

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**№ 12
март
2014 года**

официальное издание

**Государственное автономное учреждение
средств массовой информации Саратовской области
«Саратов-Медиа»**

2014

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года №89

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 31

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 31 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 6 слова «правовое управление» заменить словами «управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции»;

в пункте 9 слова «правового управления» заменить словами «управления по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции»;

в пункте 19 слова «правовое управление» заменить словами «управление по взаимодействию с правоохранительными органами и противодействию коррупции».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года №90

г. Саратов

О Разделкине В. М.

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Освободить Разделкина Василия Михайловича от должности председателя комитета транспорта Саратовской области, уволить с государственной гражданской службы Саратовской области и, с его согласия, включить в кадровый резерв Саратовской области в связи с назначением государственного служащего на государственную должность на основании пункта 3 части 1 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года №91

г. Саратов

О заместителе Председателя Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и с учетом постановления Саратовской областной Думы от 26 марта 2014 года № 22–981 «О согласовании кандидатуры Разделкина В. М. для назначения на должность заместителя Председателя Правительства Саратовской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить Разделкина Василия Михайловича на должность заместителя Председателя Правительства Саратовской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года №92

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2012 года № 125

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в структуру органов исполнительной власти Саратовской области, утвержденную постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2012 года № 125, следующие изменения:

в разделе II:

дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области»;

в разделе III:

абзацы одиннадцатый, двенадцатый исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года №93

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 28 сентября 2010 года № 217

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 28 сентября 2010 года № 217 «Об утверждении Административных регламентов исполнения министерством образования Саратовской области государственных функций по осуществлению федерального государственного контроля качества образования и федерального государственного надзора в области образования» следующие изменения:

в преамбуле слова «Законом Российской Федерации «Об образовании» заменить словами «Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

в приложении № 1:

в пункте 1 слова «в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 28.1 Закона Российской Федерации «Об образовании» заменить словами «в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

в пункте 3:

слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 года № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 9, ст. 1098)» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 года № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования» («Российская газета», № 57, 18 марта 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 21 марта 2011 года, № 12, ст. 1641)»;

слова «Законом Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 33-ЗСО «Об образовании» («Неделя области», № 28 (146), 30 апреля 2005 года)» заменить словами «Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», № 50, ноябрь-декабрь, 2013 (выход в свет 7 декабря 2013 года)»;

в пункте 55:

слово « (итоговой)» заменить словом «итоговой»;

слова «Законоу Российской Федерации «Об образовании» заменить словами «Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»;

в приложении № 1 к Административному регламенту исполнения министерством образования Саратовской области государственной функции по осуществлению федерального государственного контроля качества образования в отношении образовательных организаций, расположенных на территории Саратовской области (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»):

цифры «23-06-10», «75-40-25», «75-40-26» заменить соответственно цифрами «49-21-12», «49-93-14», «49-93-15»;

в приложении № 2:

в пункте 1 слова «в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 28.1 Закона Российской Федерации «Об образовании» заменить словами «в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

в пункте 3:

слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 года № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 9, ст. 1098)» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2011 года № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования» («Российская газета», № 57, 18 марта 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 21 марта 2011 года, № 12, ст. 1641)»;

слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 года № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 14, ст. 1661)» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 октября 2013 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 4 ноября 2013 года, № 44, ст. 5764)»;

слова «Законом Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 33-ЗСО «Об образовании» («Неделя области», № 28 (146), 30 апреля 2005 года)» заменить словами «Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», № 50, ноябрь-декабрь, 2013, (выход в свет 7 декабря 2013 года)»;

в пункте 6 цифры «23–06–10», «75–40–25», «75–40–26» заменить соответственно цифрами «49–21–12», «49–93–14», «49–93–15»;

в пункте 50 слова «Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 года № 174» заменить словами «Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 марта 2014 года № 94

г. Саратов

Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области

В связи с установлением заболевания бешенством убитой лисы, проникшей на территорию закрытого акционерного общества «Волжская охотничья компания» (с. Песчанка, ул. Ветеранов, д. 93, Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области), на основании статьи 17 Закона Российской Федерации «О ветеринарии» и представления начальника управления ветеринарии Правительства области – главного государственного ветеринарного инспектора области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области, неблагополучными по заболеванию бешенством животных и установить карантин с 28 марта 2014 года.

2. Утвердить план мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

3. Управлению ветеринарии Правительства области обеспечить контроль за проведением установленных ветеринарных мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в неблагополучном пункте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Губернатора области от 28 марта 2014 года № 94

План мероприятий по ликвидации очага заболевания бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
Организационно-хозяйственные мероприятия			
1.	Установить: эпизоотический очаг бешенства в пределах территории закрытого акционерного общества «Волжская охотничья компания»; неблагополучный пункт в пределах с. Песчанка; угрожаемую зону в пределах 1,5 км по периметру внешних границ вокруг неблагополучного пункта	с момента установления заболевания	главный государственный ветеринарный инспектор по Петровскому и Аткарскому муниципальным районам Нефедов А. В., исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)

2.	Запретить вывод, вывоз, ввоз и ввод за пределы неблагополучного пункта собак, кошек и домашних животных	на период карантина	главный государственный ветеринарный инспектор по Петровскому и Аткарскому муниципальным районам Нефедов А. В.
3.	Проводить в установленном порядке регулирование численности диких плотоядных животных и отстрел бродячих собак и кошек в охотничьих угодьях Аткарского муниципального района	постоянно	председатель Аткарского районного общества охотников и рыболовов Савичев А. А. (по согласованию)
4.	Не допускать к охоте невакцинированных собак на территории Аткарского муниципального района	постоянно	председатель Аткарского районного общества охотников и рыболовов Савичев А. А. (по согласованию)
5.	Сообщать государственной ветеринарной службе района о всех случаях заболевания и падежа диких животных и направлять в ветеринарную лабораторию ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» для исследования на бешенство трупы этих животных, обнаруженные в охотничьих угодьях, с соблюдением мер личной профилактики	постоянно	председатель Аткарского районного общества охотников и рыболовов Савичев А. А. (по согласованию)
Ветеринарно-санитарные мероприятия			
6.	Провести вакцинацию против бешенства всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте	немедленно	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)
7.	Провести дезинфекцию места, где пало животное, в очаге бешенства	до 29 марта 2014 года	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию), заведующий ветеринарной лабораторией ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Наумова Л. И. (по согласованию)
8.	В неблагополучном пункте проводить подворный обход в целях выявления больных бешенством, подозрительных по заболеванию и подозреваемых в заражении животных	постоянно в течение всего периода карантина	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)
9.	Принять меры по умерщвлению всех выявленных больных животных, а также собак и кошек, подозрительных по заболеванию бешенством	по мере выявления больных и подозрительных по заболеванию бешенством животных	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)
10.	Молоко от клинически здоровых животных соседних подворий, прилегающих к очагу инфекции, использовать в пищу людям или в корм животным после кипячения в течение 5 минут	постоянно в течение всего периода карантина	владелец животных (по согласованию), главный государственный ветеринарный инспектор по Петровскому и Аткарскому муниципальным районам Нефедов А. В.
11.	Проводить в неблагополучном пункте широкую разъяснительную работу с населением об опасности заболевания бешенством и мерах его предупреждения	постоянно	главный государственный ветеринарный инспектор по Петровскому и Аткарскому муниципальным районам Нефедов А. В., начальник северо-западного территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области Мартянова О. В. (по согласованию)
12.	Принять меры по организации изолированного содержания и наблюдения в течение 10 дней за собаками и кошками, покусавшими людей или животных	постоянно, при выявлении собак и кошек, покусавших людей или животных	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)
13.	Трупы павших животных или убитых в связи с заболеванием бешенством сжигать. Не допускать снятие шкур с животных, павших от заболевания бешенством в очаге инфекции, неблагополучном пункте, угрожаемой зоне	на период карантина	исполняющий обязанности начальника ОГУ «Аткарская районная станция по борьбе с болезнями животных» Мартемьянов Д. М. (по согласованию)
Заключительные мероприятия и отмена карантина			
14.	Личные подсобные хозяйства, расположенные на территории с. Песчанка, будут признаны благополучными по заболеванию животных бешенством по истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания и выполнении всех мероприятий, предусмотренных настоящим планом		
15.	Подготовить представление Губернатору области Радаеву В. В. и проект постановления Губернатора области «Об отмене карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области»	перед отменой карантина	начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области Частов А. А.

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2014 года № 168-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 3 к постановлению Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П «Вопросы министерства по делам территориальных образований Саратовской области» изменение, заменив в разделе «Отдел по работе с территориями» позицию «Первый заместитель начальника управления – начальник отдела 1» позицией «Начальник отдела 1».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2014 года № 169-П

г. Саратов

О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области и признании утратившим силу распоряжения Правительства Саратовской области от 25 октября 2011 года № 312-Пр

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в правовые акты Правительства Саратовской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Саратовской области от 25 октября 2011 года № 312-Пр «Вопросы информатизации муниципальных образований области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 марта 2014 года № 169-П

Изменения, вносимые в правовые акты Правительства Саратовской области

1. Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 23 июля 2004 года № 199-Пр «О создании единой системы электронного документооборота в органах исполнительной власти Саратовской области» изменение, признав пункт 1 утратившим силу.

2. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 9 марта 2007 года № 111-П «О создании и ведении Единого реестра информационных систем органов исполнительной власти Саратовской области и их подведомственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Саратовской области» изменение, заменив в пункте 4 слова «вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д. В.» словами «заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.».

3. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 14 июня 2007 года № 227-П «О согласовании проектов технических заданий для размещения государственных заказов Саратовской области по вопросам, связанным с созданием, приобретением и развитием информационных систем органов исполнительной власти области» следующие изменения:

в наименовании слова «размещения государственных заказов» заменить словами «осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в преамбуле слова «размещения государственных заказов» заменить словами «осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в пунктах 1, 2 слова «размещения государственных заказов» заменить словами «осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в пункте 3 слова «вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д. В.» заменить словами «заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.»;

в приложении:

в наименовании слова «размещения государственных заказов» заменить словами «осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в пункте 1 слова «размещения государственных заказов» заменить словами «осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в пункте 5 слова «размещение государственного заказа» заменить словами «закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

в пункте 9 слова «размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд области» заменить словами «осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области».

4. Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 22 марта 2010 года № 75-Пр «О формировании Сводного календарного плана Саратовской области по переходу на оказание государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде» изменение, заменив в пункте 6 слова «исполняющего обязанности заместителя Председателя Правительства области Малкова П. В.» словами «заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.».

5. Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 апреля 2010 года № 83-Пр «О разработке Плана мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в Саратовской области» следующие изменения:

пункты 1–4 признать утратившими силу;

в пункте 5 слова «министерству экономического развития и торговли области» заменить словами «министерству экономического развития и инвестиционной политики области»;

в пункте 6 слова «Щербакова А. А.» заменить словами «Большеданова П. В.».

6. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 5 августа 2010 года № 357-П «Вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности Правительства Саратовской области и формируемых им иных органов исполнительной власти Саратовской области» следующие изменения:

в пункте 3 слова «управление делами Правительства области» заменить словами «комитет по информатизации области»; в таблице «Перечень информации о деятельности Правительства Саратовской области, обязательной для размещения на официальном сайте Правительства Саратовской области в сети Интернет» приложения № 1 к постановлению:

в графе четвертой пунктов 1, 2, 3 слова «управление делами Правительства области» заменить словами «комитет по информатизации области»;

в графе четвертой пунктов 7, 13 слова «– руководителя аппарата Губернатора» исключить;

в графе четвертой пункта 14 слова «управление делами Правительства области» заменить словами «комитет по информатизации области».

7. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 25 декабря 2012 года № 788-П «Вопросы организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт по заявлениям граждан на территории Саратовской области» изменение, признав пункт 5 утратившим силу.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2014 года № 170-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области

В целях реализации Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 марта 2014 года № 170-П

Положение о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных пред-

принимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением Правительства Саратовской области от 12 июля 2012 года № 398-П «Вопросы комитета дорожного хозяйства Саратовской области» и регламентирует осуществление регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области (далее – региональный государственный надзор).

1.2. Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

1.3. Целью регионального государственного надзора является реализация требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области (далее – автомобильные дороги).

1.4. Региональный государственный надзор осуществляется комитетом дорожного хозяйства Саратовской области (далее – Комитет).

1.5. Комитет в пределах предоставленных полномочий осуществляет мероприятия по контролю за соблюдением: порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным

дорогам; требований нормативных документов, устанавливающих порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, в том числе требований технических условий по размещению объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и иных объектов, размещаемых в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

требований и условий, установленных договорами о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге; обязанностей пользователей автомобильными дорогами и иных лиц при использовании автомобильных дорог.

1.6. Мероприятия по контролю в отношении деятельности, действий (бездействия) юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими порядка, требований, условий и обязанностей, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, осуществляются Комитетом в пределах предоставленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Организация и содержание регионального государственного надзора

2.1. Региональный государственный надзор осуществляется в отношении автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения.

2.2. Лицами, уполномоченными осуществлять региональный государственный надзор, являются должностные лица Комитета.

2.3. Должностные лица Комитета в целях осуществления регионального государственного надзора имеют право осуществлять проверку соблюдения требований нормативных правовых актов в рамках полномочий, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

III. Порядок осуществления регионального государственного надзора

3.1. Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области в области осуществления дорожной деятельности и использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования).

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.2. Организация и проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях осуществления регионального государственного надзора осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон).

Проверка проводится на основании приказа председателя Комитета или его заместителя, в котором указывается сроки проведения, перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, а также другие сведения в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона.

Срок проведения проверки устанавливается в соответствии со статьей 13 Федерального закона.

3.3. При осуществлении регионального государственного надзора должностные лица Комитета взаимодействуют с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами муниципального контроля, экспертными организациями, обеспечивающими сохранность автомобильных дорог.

3.4. В случае выявления нарушений обязательных требований при проведении проверки должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный надзор, принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

издание приказа о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверок, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;

принятие мер по результатам проверки.

IV. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор

4.1. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный надзор, имеют право: производить соответствующие измерения эксплуатационных характеристик автомобильных дорог с использованием необходимого оборудования;

привлекать в соответствии с законом экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

в установленных законом случаях и порядке запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

фиксировать, в том числе с применением фотофиксирующих и видеозаписывающих устройств, факты нарушений, совершенных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при пользовании автомобильными дорогами, при осуществлении дорожной деятельности, при размещении в границах полос отвода автомобильных дорог объектов дорожного сер-

виса, объектов рекламы, а также при осуществлении иной деятельности в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

4.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный надзор, при проведении проверки обязаны:

- проводить проверки в соответствии с требованиями действующего законодательства и в пределах своей компетенции;
- составлять акты проверок;
- выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании приказа председателя Комитета, заместителя председателя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;
- направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2014 года № 171-П

г. Саратов

О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и Закона Саратовской области «О бюджетном процессе в Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в государственную программу Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 545-П, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 марта 2014 года № 171-П

Изменения, вносимые в государственную программу Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»

1. В позиции «Объемы финансового обеспечения государственной программы» паспорта государственной программы: в абзаце первом цифры «178953880,0» заменить цифрами «178936978,4»;

в абзаце втором цифры «21862633,2» заменить цифрами «21845731,6»;
в абзаце десятом цифры «8741300,2» заменить цифрами «8772787,7»;
в абзаце одиннадцатом цифры «1172199,9» заменить цифрами «1203687,4»;
в абзаце восемнадцатом цифры «20760869,4» заменить цифрами «20704980,3»;
в абзаце девятнадцатом цифры «3049439,6» заменить цифрами «2993550,5»;
в абзаце двадцать шестом цифры «149451710,4» заменить цифрами «149459210,4»;
в абзаце двадцать седьмом цифры «17640993,7» заменить цифрами «17648493,7»;
в абзаце тридцать пятом цифры «196923,1» заменить цифрами «204423,1»;
в абзаце тридцать шестом цифры «25159,5» заменить цифрами «32659,5»;
в абзаце пятьдесят третьем цифры «68394987,6» заменить цифрами «68426475,1»;
в абзаце пятьдесят седьмом цифры «583267,8» заменить цифрами «590767,8»;
в абзаце пятьдесят восьмом цифры «16202328,7» заменить цифрами «16146439,6».

2. В абзацах пятьдесят шестом, пятьдесят седьмом раздела 1 «Характеристика сферы реализации государственной программы» слова «центральные районные больницы,» исключить;

в разделе 8 «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:

в абзаце первом цифры «178953880,0» заменить цифрами «178936978,4»;
в абзаце втором цифры «21862633,2» заменить цифрами «21845731,6»;
в абзаце десятом цифры «8741300,2» заменить цифрами «8772787,7»;
в абзаце одиннадцатом цифры «1172199,9» заменить цифрами «1203687,4»;
в абзаце восемнадцатом цифры «20760869,4» заменить цифрами «20704980,3»;
в абзаце девятнадцатом цифры «3049439,6» заменить цифрами «2993550,5»;
в абзаце двадцать шестом цифры «149451710,4» заменить цифрами «149459210,4»;
в абзаце двадцать седьмом цифры «17640993,7» заменить цифрами «17648493,7»;
в абзаце тридцать пятом цифры «196923,1» заменить цифрами «204423,1»;
в абзаце тридцать шестом цифры «25159,5» заменить цифрами «32659,5»;
в абзаце пятьдесят третьем цифры «68394987,6» заменить цифрами «68426475,1»;
в абзаце пятьдесят седьмом цифры «583267,8» заменить цифрами «590767,8»;
в абзаце пятьдесят восьмом цифры «16202328,7» заменить цифрами «16146439,6»;

в разделе 10 «Характеристика подпрограмм государственной программы»:

в подпрограмме 1 «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»:

в разделе 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:

в абзаце тридцать четвертом слова «ГУЗ «Саратовская областная психиатрическая больница Святой Софии» заменить словами «ГУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница Святой Софии»;

в абзацах девяносто шестом, девяносто восьмом слова «центральными», «центральными» исключить;

в абзацах сто восьмом, сто десятом слова «МБУЗ «Городская больница № 1» г. Балаково», «МУЗ «Балашовская ЦРБ», «МУЗ Вольская ЦРБ», «ГУЗ Саратовской области «Пугачевская ЦРБ», «ГУЗ Саратовской области «Ртищевская ЦРБ», «ГУЗ Саратовской области «Ершовская ЦРБ», «ГУЗ Саратовской области «Новоузенская ЦРБ» заменить соответственно словами «ГУЗ Саратовской области «Городская больница г. Балаково», «ГУЗ Саратовской области «Балашовская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Вольская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Пугачевская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Ртищевская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Ершовская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Новоузенская районная больница»;

в абзацах сто четырнадцатом, сто сорок девятом слово «центральными» исключить;

в подпрограмме 2 «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации»:

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:

в абзаце первом цифры «68394987,6» заменить цифрами «68426475,1»;
в абзаце втором цифры «8920253,7» заменить цифрами «8951741,2»;
в абзаце десятом цифры «1485787,0» заменить цифрами «1517274,5»;
в абзаце одиннадцатом цифры «345056,6» заменить цифрами «376544,1»;

в разделе 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:

в абзацах тринадцатом, шестнадцатом слово «центральными» исключить;

в абзаце тридцать четвертом слова «ГУЗ «Саратовская областная психиатрическая больница Святой Софии» заменить словами «ГУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница Святой Софии»;

в абзаце тридцать пятом после слова «диспансер» дополнить словами «министерства здравоохранения Саратовской области»;

в абзаце тридцать седьмом слова «ГУЗ «Саратовская областная психиатрическая больница Святой Софии» заменить словами «ГУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница Святой Софии»;

в абзаце восьмидесятом слова «ГУЗ «Саратовская областная психиатрическая больница Святой Софии» заменить словами «ГУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница Святой Софии»;

абзацы восемьдесят первый, восемьдесят третий, восемьдесят четвертый, восемьдесят пятый после слова «диспансер» дополнить словами «министерства здравоохранения Саратовской области»;

абзац восемьдесят шестой после слова «больница» дополнить словами «министерства здравоохранения Саратовской области»;

в абзаце восемьдесят восьмом слова «ГУЗ «Саратовская областная психиатрическая больница Святой Софии» заменить словами «ГУЗ «Областная клиническая психиатрическая больница Святой Софии»;

в абзацах сто первом, сто втором слово «центральными» исключить;

в абзаце сто пятом слова «МБУЗ «Городская больница № 1» г. Балаково» заменить словами «ГУЗ Саратовской области «Городская больница г. Балаково»;

в абзаце сто десятом слова «МУЗ «Балашовская ЦРБ», «МУЗ «Вольская ЦРБ» заменить соответственно словами «ГУЗ Саратовской области «Балашовская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Вольская районная больница»;

в абзацах сто сорок шестом, сто семьдесят восьмом, двести двенадцатом, двести восемнадцатом слово «центральными» исключить;

дополнить абзацами двести восемьдесят пятым – двести восемьдесят седьмым следующего содержания:

«Основное мероприятие 2.15 «Строительство объекта «Медицинский модуль «Служба крови» по адресу: Саратовская область, Саратовская областная станция переливания крови, г. Саратов, ул. Гвардейская, д. 27, 6-я Дачная»;

В 2014 году планируется установка медицинского модуля «Служба крови» на территории ГУЗ «Саратовская областная станция переливания крови», оснащение его оборудованием по заготовке, переработке, хранению и обеспечению безопасности донорской крови и ее компонентов.

Реализация мероприятия позволит обеспечить деятельность учреждения службы крови в соответствии с предъявляемыми требованиями к организациям здравоохранения, осуществляющим заготовку, переработку, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов, а также стопроцентную безопасность донорской крови и ее компонентов, поставляемых в медицинские организации Саратовской области.»;

в разделе 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «68394987,6» заменить цифрами «68426475,1»;

в абзаце втором цифры «8920253,7» заменить цифрами «8951741,2»;

в абзаце десятом цифры «1485787,0» заменить цифрами «1517274,5»;

в абзаце одиннадцатом цифры «345056,6» заменить цифрами «376544,1»;

в подпрограмме 4 «Охрана здоровья матери и ребенка»:

в разделе 1 «Характеристика сферы реализации подпрограммы, описание основных проблем и прогноз ее развития, обоснование включения в государственную программу»:

в абзаце восьмом слово «центральных» исключить;

в абзаце двадцать пятом слова «ГУЗ «Саратовский областной центр планирования семьи и репродукции» заменить словами «ГУЗ «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»;

в абзацах третьем, девятом раздела 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» слово «центральных» исключить;

в подпрограмме 5 «Развитие медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения, в том числе детей»:

в разделе 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:

в абзаце одиннадцатом слова «Пугачевская ЦРБ» заменить словами «Пугачевская районная больница»;

в абзаце четырнадцатом слова «МБУЗ «Детская городская больница № 1» г. Балаково» заменить словами «ГУЗ Саратовской области «Детская городская больница г. Балаково»;

в абзаце восемнадцатом слова «МУЗ «Балашовская центральная районная больница», «МБУЗ «Центральная районная поликлиника» г. Балаково», «МУЗ Вольская центральная районная больница» заменить соответственно словами «ГУЗ Саратовской области «Балашовская районная больница», «ГУЗ Саратовской области «Балаковская районная поликлиника», «ГУЗ Саратовской области «Вольская районная больница»;

в абзаце тридцать третьем слова «ГУЗ «Детский противотуберкулезный санаторий» заменить словами «ГУЗ Саратовской области «Противотуберкулезный санаторий для детей»;

в подпрограмме 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»:

в паспорте подпрограммы:

в позиции «Целевые показатели подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «15329» заменить цифрами «14929»;

в абзаце втором цифры «223» заменить цифрами «101»;

в абзаце третьем цифры «200» заменить цифрами «185»;

в абзаце одиннадцатом цифры «510» заменить цифрами «462»;

в абзаце четырнадцатом цифры «294» заменить цифрами «309»;

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)»:

в абзаце первом цифры «583267,8» заменить цифрами «590767,8»;

в абзаце втором цифры «70734,0» заменить цифрами «78234,0»;

в абзаце восемнадцатом цифры «147000,0» заменить цифрами «154500,0»;

в абзаце девятнадцатом цифры «19000,0» заменить цифрами «26500,0»;

в разделе 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы»:

в абзаце двадцать втором цифры «15329» заменить цифрами «14929»;

в абзаце двадцать третьем цифры «223» заменить цифрами «101»;

в абзаце двадцать четвертом цифры «200» заменить цифрами «185»;

в абзаце тридцать втором цифры «510» заменить цифрами «462»;

в абзаце тридцать пятом цифры «294» заменить цифрами «309»;

в разделе 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы»:

в абзаце двенадцатом цифры «11000» заменить цифрами «10600»;

абзацы семнадцатый – девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«В рамках подпрограммы социальная поддержка будет предложена 101 студенту, обучающемуся по целевым направлениям от муниципальных районов области.

С 1 января по 1 сентября 2014 года (8 месяцев) запланированы выплаты 23 студентам: 6 курс – 16 человек и 5 курс – 7 человек. С 1 сентября 2014 года по 1 января 2015 года (4 месяца) запланированы выплаты 85 студентам: 6 курс – 7 человек и 5 курс – 78 человек.

С 1 января по 1 сентября 2015 года (8 месяцев) запланированы выплаты 85 студентам: 6 курс – 7 человек и 5 курс – 78 человек.»;

абзацы двадцать пятый, двадцать шестой изложить в следующей редакции:

«Планируется ежегодная подготовка в целевой интернатуре до 100 специалистов для медицинских организаций области.

В рамках подпрограммы социальная поддержка будет предложена 185 интернам.

С 1 января по 1 сентября 2014 года (8 месяцев) запланированы выплаты 85 интернам, выпускникам образовательных организаций высшего образования 2013 года. С 1 сентября 2014 года по 1 января 2015 года (4 месяца) запланированы выплаты 100 интернам, выпускникам образовательных организаций высшего образования 2014 года.»;

в абзаце сорок седьмом цифры «510», «250» заменить соответственно цифрами «462», «202»;

в абзаце шестьдесят первом цифры «294» заменить цифрами «309»;

в разделе 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «583267,8» заменить цифрами «590767,8»;

в абзаце втором цифры «70734,0» заменить цифрами «78234,0»;

в абзаце восемнадцатом цифры «147000,0» заменить цифрами «154500,0»;

- в абзаце девятнадцатом цифры «19000,0» заменить цифрами «26500,0»;
- в подпрограмме 7 «Совершенствование системы лекарственного обеспечения, в том числе в амбулаторных условиях»:
- в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы (по годам)» паспорта подпрограммы:
- в абзаце первом цифры «16202328,7» заменить цифрами «16146439,6»;
- в абзаце втором цифры «2036329,1» заменить цифрами «1980440,0»;
- в абзаце восемнадцатом цифры «12230581,4» заменить цифрами «12174692,3»;
- в абзаце девятнадцатом цифры «1541350,8» заменить цифрами «1485461,7»;
- в разделе 8 «Обоснование объема финансового обеспечения, необходимого для реализации подпрограммы»:
- в абзаце первом цифры «16202328,7» заменить цифрами «16146439,6»;
- в абзаце втором цифры «2036329,1» заменить цифрами «1980440,0»;
- в абзаце восемнадцатом цифры «12230581,4» заменить цифрами «12174692,3»;
- в абзаце девятнадцатом цифры «1541350,8» заменить цифрами «1485461,7»;
- в подпрограмме 8 «Развитие информатизации в здравоохранении»:
- в паспорте подпрограммы:
- позицию «Задачи подпрограммы» дополнить абзацем пятым следующего содержания:
- «обеспечение юридической значимости электронных медицинских карт и историй болезней»;
- в абзаце втором позиции «Целевые показатели подпрограммы» слово «центральных» исключить;
- в разделе 2 «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи, целевые показатели, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков реализации подпрограммы»:
- дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:
- «обеспечение юридической значимости электронных медицинских карт и историй болезней»;
- абзацы восемнадцатый – двадцать пятый считать соответственно абзацами девятнадцатым – двадцать шестым;
- в абзаце двадцатом слова «центральных» исключить;
- раздел 6 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» дополнить абзацами тридцать четвертым – тридцать шестым следующего содержания:
- «Основное мероприятие 8.4 «Обеспечение юридической значимости ведения амбулаторных медицинских карт и историй болезней пациентов в электронном виде при работе врачей в прикладных медицинских информационных системах и взаимодействии с федеральным сегментом единой государственной информационной системы здравоохранения»
- Согласно требованиям Основных разделов электронной медицинской карты, утвержденных Министерством здравоохранения Российской Федерации от 11 ноября 2013 года, к составу и разделам электронной медицинской карты для работы при реализации мероприятий по созданию медицинских информационных систем (МИС), а также для доработки уже созданных МИС, каждая электронная персональная медицинская запись (ЭПМЗ) в электронной медицинской карте должна быть подписана электронной подписью (ЭП) и содержать код ЭП, полученный методом подписания ЭПМЗ и зашифрованный секретным ключом сертификата электронной цифровой подписи автора ЭПМЗ.
- Для реализации указанных требований на базе ГУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» предполагается создание удостоверяющего центра (УЦ), который обеспечит выдачу медицинским работникам региона сертификатов ЭП. Для организации работ УЦ необходимо приобретение специализированного программного обеспечения и лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности, связанных с шифровальными криптографическими средствами, ГУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр» в соответствии с требованиями Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положения ПКЗ – 2005), утвержденного приказом ФСБ России от 9 февраля 2005 года № 66, по работе со средствами криптографической защиты информации, в том числе обучение сотрудников по вопросам защиты информации.»
3. В таблице «Сведения о целевых показателях государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года» приложения № 1 к государственной программе:
- в разделе «Подпрограмма 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»:
- в графе шестой пункта 6.1 цифры «1400» заменить цифрами «1000»;
- в пункте 6.2:
- в графе шестой цифры «223» заменить цифрами «101»;
- в графе седьмой цифры «133» заменить цифрами «85»;
- в графе шестой пункта 6.3 цифры «200» заменить цифрами «185»;
- в графе шестой пункта 6.11 цифры «250» заменить цифрами «202»;
- в графе шестой пункта 6.14 цифры «38» заменить цифрами «53»;
- в графе второй пункта 8.2 раздела «Подпрограмма 8 «Развитие информатизации в здравоохранении» слово «центральных» исключить.
4. Приложение № 3 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к государственной программе Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области
до 2020 года»

**Перечень
основных мероприятий государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

№ п/п	Номер и наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат, показатель (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями государственной программы (подпрограммы)*
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»							

1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Основное мероприятие 1.1 «Развитие системы медицинской профилактики неинфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни, в том числе у детей. Профилактика развития зависимостей, включая сокращение потребления табака, алкоголя, наркотических средств и психоактивных веществ, в том числе у детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение количества лиц, употребляющих табак, злоупотребляющих алкоголем, потребляющих наркотики. Увеличение количества лиц, получивших лечение на ранних стадиях развития заболевания	сохранение текущего уровня распространенности потребления алкогольной продукции и табака среди взрослого населения. Отсутствие тенденции к снижению распространенности ожирения и избыточной массы тела	потребление алкогольной продукции (в перерасчете на абсолютный алкоголь) (пункт 8); распространенность потребления табака среди взрослого населения (пункт 9); распространенность потребления табака среди детей и подростков (пункт 10); ожидаемая продолжительность жизни при рождении (пункт 17); доля больных алкоголизмом, повторно госпитализированных в течение года (пункт 1.24); доля больных наркоманиями, повторно госпитализированных в течение года (пункт 1.25)
2.	Основное мероприятие 1.2 «Профилактика инфекционных заболеваний, включая иммунопрофилактику»	министерство здравоохранения области	2014	2020	осуществление иммунизации в рамках национального календаря профилактических прививок	рост заболеваемости инфекциями, управляемыми средствами специфической профилактики	заболеваемость дифтерией (пункт 1.13); заболеваемость корью (пункт 1.14); заболеваемость краснухой (пункт 1.15); заболеваемость эпидемическим паротитом (пункт 1.16); заболеваемость острым вирусным гепатитом В (пункт 1.17); охват иммунизации населения против вирусного гепатита В в декретированные сроки (пункт 1.18); охват иммунизации населения против дифтерии, коклюша и столбняка в декретированные сроки (пункт 1.19); охват иммунизации населения против кори в декретированные сроки (пункт 1.20); охват иммунизации населения против краснухи в декретированные сроки (пункт 1.21); охват иммунизации населения против эпидемического паротита в декретированные сроки (пункт 1.22)
3.	Основное мероприятие 1.3 «Профилактика ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов В и С»	министерство здравоохранения области	2014	2020	стабилизация эпидемического процесса по ВИЧ-инфекции	ежегодный прирост ВИЧ-инфекции	доля ВИЧ-инфицированных лиц, состоящих на диспансерном учете, от числа выявленных (пункт 1.23)
4.	Основное мероприятие 1.4 «Развитие первичной медико-санитарной помощи, в том числе сельским жителям»	министерство здравоохранения области, управление делами Правительства области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	изменение системы оказания помощи сельскому населению, модернизация существующих учреждений и их подразделений, выстраивание потоков пациентов с формированием единых принципов маршрутизации, развитие новых форм оказания медицинской помощи – стационар-замещающих и выездных методов работы, развитие неотложной помощи на базе поликлинических подразделений, совершенствование принципов взаимодействия со стационарными учреждениями и подразделениями скорой медицинской помощи	снижение доступности медицинской помощи, в первую очередь сельским жителям. Сохранение низкого уровня взаимодействия и отсутствие перераспределения части объемов медицинской помощи, которая может быть оказана в учреждениях первичной медико-санитарной помощи на стационары и бригады скорой медицинской помощи	охват профилактическими медицинскими осмотрами детей (пункт 1.1); распространенность ожирения среди взрослого населения (пункт 1.5); распространенность повышенного артериального давления среди взрослого населения (пункт 1.6); распространенность повышенного уровня холестерина в крови среди взрослого населения (пункт 1.7); распространенность низкой физической активности среди взрослого населения (пункт 1.8); распространенность избыточного потребления соли среди взрослого населения (пункт 1.9); распространенность недостаточного потребления фруктов и овощей среди взрослого населения (пункт 1.10);

1	2	3	4	5	6	7	8
							доля больных с выявленными злокачественными новообразованиями на I–II ст. (пункт 1.11); охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез (пункт 1.12)
5.	Основное мероприятие 1.5 «Развитие системы раннего выявления заболеваний и патологических состояний и факторов риска их развития, включая проведение медицинских осмотров и диспансеризации населения, в том числе у детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	выявление факторов риска заболеваний, предупреждение развития заболеваний	повышение риска преждевременной смертности от хронических заболеваний, сокращение продолжительности жизни населения	охват профилактическими медицинскими осмотрами детей (пункт 1.1); охват диспансеризацией детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (пункт 1.2); охват диспансеризацией подростков (пункт 1.3); охват диспансеризацией взрослого населения (пункт 1.4); распространенность ожирения среди взрослого населения (пункт 1.5); распространенность повышенного артериального давления среди взрослого населения (пункт 1.6); распространенность повышенного уровня холестерина в крови среди взрослого населения (пункт 1.7); распространенность низкой физической активности среди взрослого населения (пункт 1.8); распространенность избыточного потребления соли среди взрослого населения (пункт 1.9); распространенность недостаточного потребления фруктов и овощей среди взрослого населения (пункт 1.10); доля больных с выявленными злокачественными новообразованиями на I–II ст. (пункт 1.11); охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез (пункт 1.12); смертность от самоубийств (пункт 1.26)
Подпрограмма 2 «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации»							
6.	Основное мероприятие 2.1 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным туберкулезом»	министерство здравоохранения области	2014	2020	снижение смертности от туберкулеза. Снижение заболеваемости туберкулезом	ухудшение эпидемиологической ситуации по заболеваемости туберкулезом и распространение данной инфекции среди населения области	смертность от туберкулеза (пункт 7); заболеваемость туберкулезом (пункт 11); доля абацилированных больных туберкулезом от числа больных туберкулезом с бактериовыделением (пункт 2.1); охват населения профилактическими осмотрами на туберкулез (пункт 1.12)
7.	Основное мероприятие 2.2 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи лицам, инфицированным вирусом иммунодефицита человека, гепатитами В и С»	министерство здравоохранения области	2014	2020	снижение смертности и инвалидизации по причине ВИЧ-инфекции	прогрессирование заболеваемости и рост смертности лиц, инфицированных ВИЧ и вирусными гепатитами В и С	доля ВИЧ-инфицированных лиц, получающих антиретровирусную терапию, от числа состоящих на диспансерном учете (пункт 2.2); ожидаемая продолжительность жизни ВИЧ-инфицированных лиц, получающих антиретровирусную терапию в соответствии с действующими стандартами (пункт 2.3)

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Основное мероприятие 2.3 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи наркологическим больным»	министерство здравоохранения области	2014	2020	повышение качества оказания медицинской помощи, профилактики и реабилитации больным наркотической зависимостью	снижение или сохранение существующего уровня качества оказания медицинской помощи, профилактики и реабилитации больным наркотической зависимостью	число наркологических больных, находящихся в ремиссии от 1 года до 2 лет (пункт 2.4); число наркологических больных, находящихся в ремиссии более 2 лет (пункт 2.5); число больных алкоголизмом, находящихся в ремиссии от 1 года до 2 лет (пункт 2.6); число больных алкоголизмом, находящихся в ремиссии более 2 лет (пункт 2.7)
9.	Основное мероприятие 2.4 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным с психическими расстройствами и расстройствами поведения»	министерство здравоохранения области	2014	2020	увеличение доли пациентов, охваченных бригадными формами оказания психиатрической помощи, в общем числе наблюдаемых пациентов, снижение доли повторных в течение года госпитализаций в психиатрический стационар	сохранение или снижение уровня качества медицинской помощи больным психическими расстройствами и расстройствами поведения	доля больных психическими расстройствами, повторно госпитализированных в течение года (пункт 2.8)
10.	Основное мероприятие 2.5 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным сосудистыми заболеваниями в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение смертности от ишемической болезни сердца и от cerebro-vasкулярных заболеваний	стабилизация динамики или рост смертности от сердечно-сосудистых заболеваний, являющихся основной причиной смертности населения	смертность от ишемической болезни сердца (пункт 2.9); смертность от cerebro-vasкулярных заболеваний (пункт 2.10)
11.	Основное мероприятие 2.6 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение смертности от новообразований, в том числе злокачественных, увеличение пятилетней выживаемости больных со злокачественными новообразованиями, снижение одногодичной летальности больных со злокачественными новообразованиями	стабилизация динамики или рост показателей смертности населения от злокачественных новообразований	смертность от новообразований (в том числе от злокачественных) (пункт 6); удельный вес больных злокачественными новообразованиями, состоящих на учете с момента установления диагноза 5 лет и более (пункт 2.11); одногодичная летальность больных со злокачественными новообразованиями (пункт 2.12)
12.	Основное мероприятие 2.7 «Строительство объекта «г. Саратов. Проектирование каньонов под линейные ускорители на территории областной клинической больницы»	комитет капитального строительства области	2015	2016	ввод объекта «г. Саратов. Проектирование каньонов под линейные ускорители на территории областной клинической больницы». Снижение смертности от новообразований, в том числе злокачественных, увеличение пятилетней выживаемости больных со злокачественными новообразованиями, снижение одногодичной летальности больных со злокачественными новообразованиями	стабилизация динамики или рост показателей смертности населения от злокачественных новообразований	смертность от новообразований (в том числе от злокачественных) (пункт 6); удельный вес больных злокачественными новообразованиями, состоящих на учете с момента установления диагноза 5 лет и более (пункт 2.11); одногодичная летальность больных со злокачественными новообразованиями (пункт 2.12)
13.	Основное мероприятие 2.8 «Совершенствование системы оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	увеличение доли выездов бригад СМП со временем доезда до больного менее 20 мин.	невозможность достижения запланированного уровня увеличения доли выездов бригад СМП со временем доезда до больного менее 20 мин., рост смертности от острых состояний	доля выездов бригад скорой медицинской помощи со временем доезда до больного менее 20 минут (пункт 2.13)

1	2	3	4	5	6	7	8
14.	Основное мероприятие 2.9 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение показателя смертности в результате ДТП, снижение больничной летальности пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий	сохранение или снижение уровня качества оказания медицинской помощи пострадавшим в результате дорожно-транспортных происшествий	смертность от дорожно-транспортных происшествий (пункт 5); больничная летальность пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий (пункт 2.14)
15.	Основное мероприятие 2.10 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным хроническими вирусными гепатитами»	министерство здравоохранения области	2014	2020	сохранение охвата лиц, получающих специфическую противовирусную терапию, на уровне 10 % от общего числа диспансерной группы	сохранение или снижение уровня качества оказания медицинской помощи больным хроническими вирусными гепатитами	охват лиц, получающих специфическую противовирусную терапию, от общего числа диспансерной группы (пункт 2.17)
16.	Основное мероприятие 2.11 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным с инфекциями, передаваемыми половым путем»	министерство здравоохранения области	2014	2020	снижение заболеваемости сифилисом, снижение заболеваемости сифилисом среди подростков	ухудшение эпидемиологической ситуации по заболеваемости инфекциями, передаваемыми половым путем	заболеваемость сифилисом (пункт 2.15); заболеваемость сифилисом среди подростков (пункт 2.16)
17.	Основное мероприятие 2.12 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным прочими заболеваниями»	министерство здравоохранения области, управление делами Правительства области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	обеспечение качества и доступности медицинской помощи больным прочими заболеваниями	сохранение или снижение уровня качества оказания специализированной медицинской помощи больным прочими заболеваниями	смертность от всех причин (пункт 1); смертность от болезней системы кровообращения (пункт 4); смертность от новообразований (в том числе от злокачественных) (пункт 6); ожидаемая продолжительность жизни при рождении (пункт 17); смертность от ишемической болезни сердца (пункт 2.9); смертность от цереброваскулярных заболеваний (пункт 2.10)
18.	Основное мероприятие 2.13 «Совершенствование системы оказания высокотехнологичной медицинской помощи, развитие новых эффективных методов лечения»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	увеличение доступности высокотехнологичной медицинской помощи	сохранение или снижение уровня качества оказания высокотехнологичной медицинской помощи	ожидаемая продолжительность жизни при рождении (пункт 17); смертность от всех причин (пункт 1)
19.	Основное мероприятие 2.14 «Развитие службы крови»	министерство здравоохранения области	2014	2020	обеспечение современного уровня качества и безопасности донорской крови и ее компонентов	уменьшение или сохранение существующих объемов заготовки крови и ее компонентов. Рост числа посттрансфузионных осложнений у реципиентов крови, повышение риска появления и развития гемотрасмиссивных инфекционных заболеваний среди населения	доля станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови (пункт 2.18)
20.	Основное мероприятие 2.15 «Строительство объекта «Медицинский модуль «Служба крови» по адресу: Саратовская область, Саратовская областная станция переливания крови, г. Саратов, ул. Гвардейская, д.27, 6-я Дачная»	комитет капитального строительства области	2014	2014	ввод объекта «Медицинский модуль «Служба крови» по адресу: Саратовская область, Саратовская областная станция переливания крови, г. Саратов, ул. Гвардейская, д.27, 6-я Дачная»	уменьшение или сохранение существующих объемов заготовки крови и ее компонентов	доля станций переливания крови, обеспечивающих современный уровень качества и безопасности компонентов крови (пункт 2.18)

1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 3 «Развитие государственно-частного партнерства»							
21.	Основное мероприятие 3.1 «Оказание бесплатной медицинской помощи населению области в учреждениях здравоохранения области и организациях частной формы собственности»	министерство здравоохранения области, ФОМС области (по согласованию)	2014	2020	участие медицинских учреждений и организаций частной формы собственности в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования, повышение доступности гемодиализа жителям области, страдающим хронической почечной недостаточностью	сохранение или снижение уровня доступности гемодиализа жителям области, страдающим хронической почечной недостаточностью. Повышение риска преждевременной смертности	доля медицинских учреждений и организаций иной формы собственности, участвующих в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования (пункт 3.1)
Подпрограмма 4 «Охрана здоровья матери и ребенка»							
22.	Основное мероприятие 4.1 «Укрепление материально-технической базы перинатальных центров и детских больниц»	министерство здравоохранения области	2014	2020	укрепление материально-технической базы учреждений родовспоможения и детства. Снижение материнской смертности, младенческой смертности. Увеличение доли женщин с преждевременными родами, родоразрешенных в перинатальных центрах. Снижение смертности детей 0–17 лет	рост материнской смертности. Рост младенческой смертности. Рост смертности детей в возрасте 0–17 лет. Снижение числа женщин с преждевременными родами, родоразрешенных в перинатальных центрах и, как следствие, рост материнской, ранней неонатальной и младенческой смертности, а также заболеваемости и инвалидности детей	материнская смертность (пункт 2); младенческая смертность (пункт 3); показатель ранней неонатальной смертности (пункт 4.4); смертность детей 0–17 лет (пункт 4.5); доля женщин с преждевременными родами, родоразрешенных в перинатальных центрах (пункт 4.6); выживаемость детей, имевших при рождении очень низкую и экстремально низкую массу тела, в акушерском стационаре (пункт 4.7); первичная инвалидность у детей (пункт 4.9)
23.	Основное мероприятие 4.2 «Строительство объекта «ГУЗ «Областная детская клиническая больница (неонатальный центр)», г. Саратов»	комитет капитального строительства области	2015	2016	ввод объекта «ГУЗ «Областная детская клиническая больница (неонатальный центр)», г. Саратов» (ГУЗ «Саратовская областная детская клиническая больница»). Улучшение качества и доступности медицинской помощи	ухудшение качества и доступности медицинской помощи	младенческая смертность (пункт 3); показатель ранней неонатальной смертности (пункт 4.4); смертность детей 0–17 лет (пункт 4.5); выживаемость детей, имевших при рождении очень низкую и экстремально низкую массу тела, в акушерском стационаре (пункт 4.7); первичная инвалидность у детей (пункт 4.9)
24.	Основное мероприятие 4.3 «Строительство объекта «Главный корпус на 150 коек на территории 1-й детской инфекционной больницы по ул. Огородной в г. Саратове»	комитет капитального строительства области	2015	2016	ввод объекта объекта «Главный корпус на 150 коек на территории 1-й детской инфекционной больницы по ул. Огородной в г. Саратове» (ГУЗ «Областная детская инфекционная клиническая больница имени Н. Р. Иванова»). Улучшение качества и доступности медицинской помощи	ухудшение качества и доступности медицинской помощи	младенческая смертность (пункт 3.); смертность детей 0–17 лет (пункт 4.5)
25.	Основное мероприятие 4.4 «Создание системы раннего выявления и коррекции нарушений развития ребенка»	министерство здравоохранения области, ФОМС области (по согласованию)	2014	2020	увеличение доли обследованных беременных женщин по новому алгоритму проведения комплексной пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка от числа поставленных на учет в первый триместр беременности. Увеличение процента охвата неонатальным скринингом от доли новорожденных, обследованных на наследственные	уменьшение числа обследованных беременных женщин по новому алгоритму проведения комплексной пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка в первом триместре беременности, что повлечет рост поздно диагностированных нарушений развития	младенческая смертность (пункт 3); доля обследованных беременных женщин по новому алгоритму проведения комплексной пренатальной (дородовой) диагностики нарушений развития ребенка от числа поставленных на учет в первый триместр беременности (пункт 4.1); охват неонатальным скринингом (пункт 4.2); охват аудиологическим скринингом (пункт 4.3); показатель ранней неонатальной смертности (пункт 4.4); смертность детей 0–17 лет (пункт 4.5);

1	2	3	4	5	6	7	8
					заболевания, от общего числа новорожденных. Увеличение процента охвата аудиологическим скринингом от доли новорожденных, обследованных на аудиологический скрининг от общего числа новорожденных	ребенка, снижение качества оказания медицинской помощи беременным, роженицам и новорожденным и, как следствие, рост младенческой смертности, инвалидности и заболеваемости детей. Снижение процента охвата неонатальным и аудиологическим скринингом, что приведет к росту младенческой смертности и инвалидности детей, в первую очередь за счет тяжелых поражений центральной нервной системы	выживаемость детей, имевших при рождении очень низкую и экстремально низкую массу тела, в акушерском стационаре (пункт 4.7); больничная летальность детей (пункт 4.8); первичная инвалидность у детей (пункт 4.9)
26.	Основное мероприятие 4.5 «Оказание медицинской помощи при патологии новорожденных, в том числе выхаживание детей с экстремально низкой массой тела и недоношенных»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение показателя ранней неонатальной смертности. Увеличение процента выживаемости детей, имевших при рождении очень низкую и экстремально низкую массу тела в первый год жизни, от доли выживших от числа новорожденных, родившихся с низкой и экстремально низкой массой тела	увеличение показателя ранней неонатальной смертности. Увеличение уровня первичной инвалидности у детей	младенческая смертность (пункт 3); показатель ранней неонатальной смертности (пункт 4.4); выживаемость детей, имевших при рождении очень низкую и экстремально низкую массу тела, в акушерском стационаре (пункт 4.7)
27.	Основное мероприятие 4.6 «Развитие специализированной медицинской помощи детям и пациенткам акушерско-гинекологического профиля»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	снижение больничной летальности среди детей. Снижение уровня первичной инвалидности у детей. Снижение смертности детей 0–17 лет	рост больничной летальности. Рост первичной инвалидности у детей. Рост смертности детей 0–17 лет	материнская смертность (пункт 2); младенческая смертность (пункт 3); смертность детей 0–17 лет (пункт 4.5); больничная летальность детей (пункт 4.8); первичная инвалидность у детей (пункт 4.9)
Подпрограмма 5 «Развитие медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения граждан, в том числе детей»							
28.	Основное мероприятие 5.1 «Развитие медицинской реабилитации, в том числе детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	2014	2020	улучшение материально-технической базы учреждений для обеспечения организации оказания в полном объеме медицинской реабилитации, согласно стандартам оказания медицинской реабилитации. Повышение качества и уровня доступности медицинской реабилитации	сохранение существующего уровня материально-технической базы учреждений для обеспечения организации оказания медицинской реабилитации. Снижение или сохранение существующего уровня качества и доступности медицинской реабилитации	охват реабилитационной медицинской помощью пациентов (пункт 5.1); охват реабилитационной медицинской помощью детей-инвалидов от числа нуждающихся (пункт 5.2)
29.	Основное мероприятие 5.2 «Обеспечение санаторно-курортным лечением, в том числе детей»	министерство социального развития области	2014	2020	повышения качества и уровня доступности санаторно-курортного лечения населения	снижение или сохранение существующего уровня качества и доступности санаторно-курортного лечения населения	охват санаторно-курортным лечением пациентов (пункт 5.3)
Подпрограмма 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»							
30.	Основное мероприятие 6.1 «Совершенствование механизмов и условий целевого приема	министерство здравоохранения области	2014	2020	повышение престижа профессии медицинского работника, дополнительная социальная поддержка студентов 5–6 курсов	снижение престижа профессии медицинского работника. Снижение обеспеченности врачами	обеспеченность врачами (пункт 12); соотношение врачей и среднего медицинского персонала (пункт 13); количество учащихся старших классов школ области,

1	2	3	4	5	6	7	8
	абитуриентов в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, с целью последующего их трудоустройства в медицинские организации области»				ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Минздрава России в виде ежемесячных денежных выплат, дополнительная социальная поддержка интернов ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Минздрава России в виде ежемесячных денежных выплат	и средними медицинскими работниками учреждений здравоохранения области	обеспеченных буклетами и брошюрами по профориентации на медицинские специальности (пункт 6.1); количество студентов 5–6 курсов ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Минздрава России, обеспеченных ежемесячной денежной выплатой (пункт 6.2); количество интернов ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Минздрава России, обеспеченных ежемесячной денежной выплатой (пункт 6.3)
31.	Основное мероприятие 6.2 «Формирование и расширение системы материальных и моральных стимулов медицинских работников»	министерство здравоохранения области	2014	2020	развитие мер социальной поддержки медицинских работников	снижение эффективности подготовки специалистов, низкая укомплектованность медицинскими работниками в учреждениях здравоохранения области	обеспеченность врачами (пункт 12); соотношение врачей и среднего медицинского персонала (пункт 13); средняя заработная плата врачей и работников медицинских организаций, имеющих высшее медицинское (фармацевтическое) или иное высшее образование, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих предоставление медицинских услуг), от средней заработной платы в области (пункт 14); средняя заработная плата среднего медицинского персонала (персонала, обеспечивающего условия для предоставления медицинских услуг) от средней заработной платы в области (пункт 15); средняя заработная плата младшего медицинского персонала (персонала, обеспечивающего условия для предоставления медицинских услуг) от средней заработной платы в области (пункт 16); доля медицинских и фармацевтических специалистов, обучавшихся в рамках целевой подготовки для нужд Саратовской области, трудоустроившихся после завершения обучения в медицинские или фармацевтические организации системы здравоохранения Саратовской области (пункт 6.4); количество подготовленных специалистов по программам дополнительного медицинского и фармацевтического образования в государственных образовательных организациях дополнительного профессионального образования Минздрава России (пункт 6.5); количество подготовленных специалистов по программам послевузовского медицинского образования в ГБОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет имени В. И. Разумовского» Минздрава России (пункт 6.6);

1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>количество подготовленных специалистов по программам дополнительного медицинского и фармацевтического образования в государственных образовательных организациях высшего образования Минздрава России (пункт 6.7); количество подготовленных специалистов по программам дополнительного медицинского и фармацевтического образования в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования Минздрава России (пункт 6.8); количество обучающихся, прошедших подготовку в обучающих симуляционных центрах (пункт 6.9); доля аккредитованных специалистов (пункт 6.10); оказание дополнительной социальной поддержки молодым специалистам – врачам, трудоустроившимся в медицинские организации области (пункт 6.11); оказание дополнительной социальной поддержки молодым специалистам – средним медработникам, трудоустроившимся в медицинские организации, расположенные в сельской местности и рабочих поселках области, в отделения скорой медицинской помощи (пункт 6.12); оказание дополнительной социальной поддержки врачам на профессиональную переподготовку (пункт 6.13); оказание единовременных компенсационных выплат молодым специалистам – врачам, трудоустроившимся в медицинские организации, расположенные в сельской местности либо рабочих поселках области, единовременно при трудоустройстве) (пункт 6.14)</p>
Подпрограмма 7 «Совершенствование системы лекарственного обеспечения, в том числе в амбулаторных условиях»							
32.	Основное мероприятие 7.1 «Обеспечение больных лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания и медицинскими изделиями, в том числе в амбулаторных условиях»	министерство здравоохранения области	2014	2020	повышение уровня обеспеченности населения области лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и средствами самоконтроля	снижение или сохранение существующего уровня обеспеченности населения области лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и средствами самоконтроля	удовлетворение потребности отдельных категорий граждан в необходимых лекарственных препаратах и медицинских изделиях, а также специализированных продуктах лечебного питания для детей-инвалидов (от числа лиц, имеющих право на государственную социальную помощь и не отказавшихся от получения социальной услуги, лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов) (пункт 7.1); удовлетворение спроса на лекарственные препараты, предназначенные для лечения больных злокачественными

1	2	3	4	5	6	7	8
							новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также трансплантации органов и (или) тканей (от числа лиц, включенных в федеральный регистр больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также трансплантации органов и (или) тканей (пункт 7.2); соотношение объема выписанных лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов питания для детей-инвалидов к объему закупленных лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов (пункт 7.3); соотношение количества предъявленных рецептов на лекарственные средства, изделия медицинского назначения, а также специализированные продукты питания для детей-инвалидов к количеству выписанных рецептов на лекарственные средства, изделия медицинского назначения, а также специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов (пункт 7.4)
Подпрограмма 8 «Развитие информатизации в здравоохранении»							
33.	Основное мероприятие 8.1 «Создание, модернизация и техническое обслуживание информационно-технологической инфраструктуры министерства здравоохранения области и учреждений здравоохранения области, необходимой для внедрения и функционирования прикладных информационных систем в здравоохранении, защита информации»	министерство здравоохранения области	2014	2020	обеспечение эффективной информационной поддержки процесса управления системой медицинской помощи, а также процесса оказания медицинской помощи	отсутствие эффективной информационной поддержки процесса управления системой медицинской помощи, а также процесса оказания медицинской помощи	доля медицинских организаций, осуществляющих ведение амбулаторных медицинских карт и историй болезней в электронном виде (пункт 8.1)
34.	Основное мероприятие 8.2 «Развитие и обеспечение функционирования информационных систем в сфере здравоохранения»	министерство здравоохранения области	2014	2020	обеспечение эффективного функционирования информационных систем в сфере здравоохранения	отсутствие эффективного функционирования информационных систем в сфере здравоохранения	доля медицинских организаций, осуществляющих ведение амбулаторных медицинских карт и историй болезней в электронном виде (пункт 8.1)

1	2	3	4	5	6	7	8
35.	Основное мероприятие 8.3 «Развитие телемедицины, создание и внедрение информационной системы дистанционного мониторинга состояния здоровья»	министерство здравоохранения области	2014	2020	обеспечение возможности проведения консультаций между специалистами учреждений здравоохранения области	отсутствие возможности проведения консультаций между специалистами учреждений здравоохранения области	оснащенность районных больниц комплексами телемедицинских консультаций (пункт 8.2)
36.	Основное мероприятие 8.4 «Обеспечение юридической значимости ведения амбулаторных медицинских карт и историй болезней пациентов в электронном виде при работе врачей в прикладных медицинских информационных системах и взаимодействии с федеральным сегментом единой государственной информационной системы здравоохранения»	министерство здравоохранения области	2014	2014	обеспечение юридической силы электронных медицинских карт, подписанных электронной подписью, наравне с документами, подписанными собственноручно	отсутствие юридической значимости электронных медицинских карт и возможности их передачи в федеральный сервис интегрированной медицинской электронной карты	доля медицинских организаций, осуществляющих ведение амбулаторных медицинских карт и историй болезней в электронном виде (пункт 8.1)

* указан номер пункта таблицы приложения № 1 к государственной программе.»

5. Приложение № 4 к государственной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к государственной программе Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области
до 2020 года»

**Сведения
об объемах и источниках финансового обеспечения государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

Наименование	Ответственный исполнитель, участник государственной программы (соисполнитель подпрограммы)	Источники финансового обеспечения	Объемы финансового обеспечения (всего), тыс. рублей	В том числе по годам реализации						
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Государственная программа Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»		Всего по государственной программе:	178936978,4	21845731,6	23648507,6	24413870,0	25354413,1	26604648,3	27880638,1	29189169,7
		областной бюджет	8772787,7	1203687,4	929551,5	933191,5	1345808,5	1399000,1	1453506,8	1508041,9
		федеральный бюджет (прогнозно)	20704980,3	2993550,5	3128742,0	3219107,9	2668436,4	2773035,7	2898210,0	3023897,8
		внебюджетные источники (прогнозно), в том числе:	149459210,4	17648493,7	19590214,1	20261570,6	21340168,2	22432612,5	23528921,3	24657230,0

Подпрограмма 1 «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи»		Всего:	67671060,4	7664694,0	8880647,2	9038239,9	9695075,2	10226347,1	10855720,2	11310336,8
	министерство здравоохранения области	областной бюджет	698002,6	7015,0	7015,0	24492,1	146586,8	141490,7	236396,9	135006,1
		федеральный бюджет (прогнозно)	1152436,7	141153,5	151493,1	158839,1	163574,0	171262,0	179150,0	186965,0
	ТФОМС области (по согласованию), министерство здравоохранения области, управление делами Правительства области	внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	65820621,1	7516525,5	8722139,1	8854908,7	9384914,4	9913594,4	10440173,3	10988365,7
Основное мероприятие 1.1 «Развитие системы медицинской профилактики неинфекционных заболеваний и формирования здорового образа жизни, в том числе у детей. Профилактика развития зависимостей, включая сокращение потребления табака, алкоголя, наркотических средств и психоактивных веществ, в том числе у детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	1170025,0	134450,4	141307,4	150864,8	173037,3	180338,6	187820,4	202206,1
		областной бюджет	80296,6	0,0	0,0	2633,4	17690,8	17690,8	17690,8	24590,8
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	1089728,4	134450,4	141307,4	148231,4	155346,5	162647,8	170129,6	177615,3
Основное мероприятие 1.2 «Профилактика инфекционных заболеваний, включая иммунопрофилактику»	министерство здравоохранения области	Всего:	923718,0	113968,0	119780,0	125650,0	131681,0	137870,0	144212,0	150557,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	923718,0	113968,0	119780,0	125650,0	131681,0	137870,0	144212,0	150557,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3 «Профилактика ВИЧ-инфекции, вирусных гепатитов В и С»	министерство здравоохранения области	Всего:	287340,7	34200,5	38728,1	40204,1	40661,4	42572,5	44540,8	46433,3
		областной бюджет	58622,0	7015,0	7015,0	7015,0	8768,4	9180,5	9602,8	10025,3
		федеральный бюджет (прогнозно)	228718,7	27185,5	31713,1	33189,1	31893,0	33392,0	34938,0	36408,0

		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.4 «Развитие первичной медико-санитарной помощи, в том числе сельским жителям»		Всего:	53626204,1	5986262,0	7115529,2	7167507,1	7687653,1	8120756,8	8549584,1	8998911,8
	министерство здравоохранения области	областной бюджет	414843,7	0,0	0,0	14843,7	100000,0	100000,0	100000,0	100000,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	министерство здравоохранения области, управление делами Правительства области, ТФОМС области (по согласованию)	внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	53211360,4	5986262,0	7115529,2	7152663,4	7587653,1	8020756,8	8449584,1	8898911,8
Основное мероприятие 1.5 «Развитие системы раннего выявления заболеваний и патологических состояний и факторов риска их развития, включая проведение медицинских осмотров и диспансеризации населения, в том числе у детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	11663772,6	1395813,1	1465302,5	1554013,9	1662042,4	1744809,2	1929562,9	1912228,6
		областной бюджет	144240,3	0,0	0,0	0,0	20127,6	14619,4	109103,3	390,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	11519532,3	1395813,1	1465302,5	1554013,9	1641914,8	1730189,8	1820459,6	1911838,6
Подпрограмма 2 «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации»		Всего:	68426475,1	8951741,2	8853448,9	9248885,2	9683007,1	10133444,8	10497049,0	11058898,9
	областной бюджет	областной бюджет	1517274,5	376544,1	99838,0	86841,3	252655,0	259803,5	167129,1	274463,5
		федеральный бюджет (прогнозно)	5313427,8	1199740,8	741869,8	747823,5	612248,8	641087,5	670576,5	700080,9
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	61595772,8	7375456,3	8011741,1	8414220,4	8818103,3	9232553,8	9659343,4	10084354,5
		Всего:	67805428,7	8941315,8	8548137,9	8943575,2	9683007,1	10133444,8	10497049,0	11058898,9

Основное мероприятие 2.3 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи наркологическим больным»	министерство здравоохранения области	Всего:	42323,2	5998,9	4998,9	1498,9	6959,9	7286,8	7622,2	7957,6
		областной бюджет	42323,2	5998,9	4998,9	1498,9	6959,9	7286,8	7622,2	7957,6
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.4 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным с психическими расстройствами и расстройствами поведения»	министерство здравоохранения области	Всего:	132461,2	21382,5	5000,0	0,0	24752,9	25916,2	27108,4	28301,2
		областной бюджет	132461,2	21382,5	5000,0	0,0	24752,9	25916,2	27108,4	28301,2
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.5 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным сосудистыми заболеваниями в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	15388622,1	1898116,7	1994920,6	2092671,2	2193119,5	2296196,0	2403913,0	2509685,1
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	15388622,1	1898116,7	1994920,6	2092671,2	2193119,5	2296196,0	2403913,0	2509685,1
Основное мероприятие 2.6 «Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным онкологическими заболеваниями»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	5555115,3	1109844,5	658106,1	686000,1	723639,4	757650,5	792502,3	827372,4
		областной бюджет	78929,9	34187,5	7166,1	3166,1	8029,4	8406,9	8793,5	9180,4
		федеральный бюджет (прогнозно)	456342,0	456342,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	5019843,4	619315,0	650940,0	682834,0	715610,0	749243,6	783708,8	818192,0

Основное мероприятие 2.15 «Строительство объекта «Медицинский модуль «Служба крови» по адресу: Саратовская область, Саратовская областная станция переливания крови, г. Саратов, ул. Гвардейская, д.27, 6-я Дачная»	комитет капитального строительства области	Всего:		10425,4	10425,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет		10425,4	10425,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 3 «Развитие государственно-частного партнерства»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:		5261817,7	649201,6	682310,9	715744,1	750099,8	785354,5	821480,8	857626,0	
		областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)		5261817,7	649201,6	682310,9	715744,1	750099,8	785354,5	821480,8	857626,0	857626,0
Основное мероприятие 3.1 «Оказание бесплатной медицинской помощи населению области в учреждениях здравоохранения области и организациях частной формы собственности»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:		5261817,7	649201,6	682310,9	715744,1	750099,8	785354,5	821480,8	857626,0	
		областной бюджет		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)		5261817,7	649201,6	682310,9	715744,1	750099,8	785354,5	821480,8	857626,0	857626,0
Подпрограмма 4 «Охрана здоровья матери и ребенка»		Всего:		17588289,0	2081065,9	2649195,9	2750292,2	2359116,2	2469618,8	2582853,3	2696146,7	
		областной бюджет		390481,8	49050,0	48630,4	49464,3	56781,3	59450,1	62184,8	64920,9	
		федеральный бюджет (прогнозно)		1146194,5	20068,4	523779,6	522279,5	19216,2	19743,4	20283,5	20823,9	
		внебюджетные источники (прогнозно), в том числе:		16051612,7	2011947,5	2076785,9	2178548,4	2283118,7	2390425,3	2500385,0	2610401,9	
		бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования		49923,1	6159,5	6473,6	6790,8	7116,8	7451,3	7794,1	8137,0	

Основное мероприятие 4.3 «Строительство объекта «Главный корпус на 150 коек на территории 1-й детской инфекционной больницы по ул. Огородной в г. Саратове»	комитет капитального строительства области	Всего:	361022,0	0,0	180511,0	180511,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	361022,0	0,0	180511,0	180511,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.4 «Создание системы раннего выявления и коррекции нарушений развития ребенка»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	552325,9	71505,4	72565,7	73258,4	78702,6	82025,6	85430,7	88837,5
		областной бюджет	199417,5	25050,0	24630,4	25464,3	28998,4	30361,3	31757,9	33155,2
		федеральный бюджет (прогнозно)	139040,5	20068,4	20202,6	18702,5	19216,2	19743,4	20283,5	20823,9
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	213867,9	26387,0	27732,7	29091,6	30488,0	31920,9	33389,3	34858,4
Основное мероприятие 4.5 «Оказание медицинской помощи при патологии новорожденных, в том числе выхаживание детей с экстремально низкой массой тела и недоношенных»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	2446414,5	302264,5	316456,0	330786,3	349294,9	365711,9	382534,7	399366,2
		областной бюджет	191064,3	24000,0	24000,0	24000,0	27782,9	29088,8	30426,9	31765,7
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	2255350,2	278264,5	292456,0	306786,3	321512,0	336623,1	352107,8	367600,5
Основное мероприятие 4.6 «Развитие специализированной медицинской помощи детям и пациенткам акушерско-гинекологического профиля»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	13532471,5	1701136,5	1750123,6	1835879,7	1924001,9	2014430,0	2107093,8	2199806,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	13532471,5	1701136,5	1750123,6	1835879,7	1924001,9	2014430,0	2107093,8	2199806,0

Подпрограмма 5 «Развитие медицинской реабилитации и санаторно-курортного лечения, в том числе детей»		Всего:	2570416,5	324061,5	329492,1	336563,1	361118,4	384430,0	408215,3	426536,1
		областной бюджет	1684514,4	214072,6	214072,6	214072,6	233844,9	252404,0	271335,0	284712,7
		федеральный бюджет (прогнозно)	311016,0	41126,1	43182,4	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5
		внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	574886,1	68862,8	72237,1	77149,0	81932,0	86684,5	91538,8	96481,9
	министерство здравоохранения области	областной бюджет	186006,2	0,0	0,0	0,0	19772,3	38331,4	57262,4	70640,1
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ТФОМС области (по согласованию), министерство здравоохранения области	внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)	574886,1	68862,8	72237,1	77149,0	81932,0	86684,5	91538,8	96481,9
	министерство социального развития области	Всего:	1809524,2	255198,7	257255,0	259414,1	259414,1	259414,1	259414,1	259414,1
		областной бюджет	1498508,2	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6
		федеральный бюджет (прогнозно)	311016,0	41126,1	43182,4	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Основное мероприятие 5.1 «Развитие медицинской реабилитации, в том числе детей»	министерство здравоохранения области, ТФОМС области (по согласованию)	Всего:	760892,3	68862,8	72237,1	77149,0	101704,3	125015,9	148801,2
областной бюджет			186006,2	0,0	0,0	0,0	19772,3	38331,4	57262,4	70640,1
федеральный бюджет (прогнозно)			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
внебюджетные источники – бюджет ТФОМС области (прогнозно)			574886,1	68862,8	72237,1	77149,0	81932,0	86684,5	91538,8	96481,9

Основное мероприятие 5.2 «Обеспечение санаторно-курортным лечением, в том числе детей»	министерство социального развития области	Всего:	1809524,2	255198,7	257255,0	259414,1	259414,1	259414,1	259414,1	259414,1	
		областной бюджет	1498508,2	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6	214072,6
		федеральный бюджет (прогнозно)	311016,0	41126,1	43182,4	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5	45341,5
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 6 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения»	министерство здравоохранения области	Всего:	590767,8	78234,0	81277,8	82994,7	85042,5	89083,2	83132,5	91003,1	
		областной бюджет	436267,8	51734,0	56277,8	61994,7	63042,5	65083,2	67132,5	71003,1	
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники – бюджет ФФОМС (прогнозно)	154500,0	26500,0	25000,0	21000,0	22000,0	24000,0	16000,0	20000,0	
Основное мероприятие 6.1 «Совершенствование механизмов и условий целевого приема абитуриентов в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования, с целью последующего их трудоустройства в медицинские организации области»	министерство здравоохранения области	Всего:	10698,8	4434,0	4647,2	332,0	348,0	356,0	372,0	209,6	
		областной бюджет	10698,8	4434,0	4647,2	332,0	348,0	356,0	372,0	209,6	
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 6.2 «Формирование и расширение системы материальных и моральных стимулов медицинских работников»	министерство здравоохранения области	Всего:	580069,0	73800,0	76630,6	82662,7	84694,5	88727,2	82760,5	90793,5	
		областной бюджет	425569,0	47300,0	51630,6	61662,7	62694,5	64727,2	66760,5	70793,5	
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		внебюджетные источники – бюджет ФФОМС (прогнозно)	154500,0	26500,0	25000,0	21000,0	22000,0	24000,0	16000,0	20000,0	

Основное мероприятие 8.2 «Развитие и обеспечение функционирования информационных систем в сфере здравоохранения»	министерство здравоохранения области	Всего:	230479,3	39673,4	37239,4	33400,9	36315,9	25575,9	25949,8	32324,0
		областной бюджет	44299,3	4493,4	6239,4	2400,9	7315,9	7575,9	7949,8	8324,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	186180,0	35180,0	31000,0	31000,0	29000,0	18000,0	18000,0	24000,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8.3 «Развитие телемедицины, создание и внедрение информационной системы дистанционного мониторинга состояния здоровья»	министерство здравоохранения области	Всего:	77801,0	18720,0	9720,0	9720,0	9720,0	6360,0	6360,0	17201,0
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	77801,0	18720,0	9720,0	9720,0	9720,0	6360,0	6360,0	17201,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 8.4 «Обеспечение юридической значимости ведения амбулаторных медицинских карт и историй болезней пациентов в электронном виде при работе врачей в прикладных медицинских информационных системах и взаимодействии с федеральным сегментом единой государственной информационной системы здравоохранения»	министерство здравоохранения области	Всего:	730,0	730,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		областной бюджет	730,0	730,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года № 172-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области и в соответствии с Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 9 приложения № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области» следующие изменения:

в абзаце семидесятом слова «а также инвестиционных программ в сфере водоснабжения и водоотведения» заменить словами «утверждение инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и контроль за их выполнением, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности»;;

дополнить абзацами восемьдесят первым – восемьдесят вторым следующего содержания:

«признание в соответствии с установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов

недвижимости, критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими;

ведение реестра пострадавших граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены;»;

абзацы восемьдесят первый – сто шестнадцатый считать соответственно абзацами восемьдесят третьим – сто восемьдесятым.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года № 173-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 ноября 2006 года № 351-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 14 ноября 2006 года № 351-П «О восстановлении технического состояния автомобильного моста «Саратов-Энгельс» следующие изменения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. В связи с необходимостью ремонта конструктивных элементов проезжей части автомобильного моста «Саратов-Энгельс» на период проведения ремонтных работ с 15 апреля 2014 года по 1 ноября 2014 года запретить на автомобильном мосту «Саратов-Энгельс» движение транспортных средств, кроме рейсовых пассажирских автобусов и транспортных средств аварийно-спасательных, оперативных и ремонтных служб, задействованных при ремонте моста.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Министерству информации и печати области обеспечить через средства массовой информации доведение сведений до населения области об организации движения транспортных средств на период ремонта автомобильного моста «Саратов-Энгельс».»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Комитету дорожного хозяйства области обеспечить в установленном порядке проведение ремонта за счет средств областного дорожного фонда, предусмотренных Законом Саратовской области «Об областном бюджете за 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».»;

дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Комитету транспорта области во взаимодействии с администрацией муниципального образования «Город Саратов» и администрацией Энгельсского муниципального района (по согласованию) предусмотреть альтернативное транспортное обслуживание населения между городами Саратов и Энгельс на маршрутах общественного транспорта в обход автомобильного моста «Саратов-Энгельс».»;

дополнить пунктом 5.2 следующего содержания:

«5.2. Рекомендовать администрациям муниципальных образований «Город Саратов» и «Город Энгельс» совместно с Управлением ГИБДД ГУ МВД России по Саратовской области в пределах компетенции пересмотреть схемы организации движения между городами Саратов и Энгельс с целью обеспечения бесперебойного и безопасного движения.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года № 174-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 11 ноября 2005 года № 387-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 11 ноября 2005 года № 387-П «О создании комиссии при Правительстве Саратовской области по повышению устойчивого функционирования организаций» изменение, изложив приложение № 2 в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 26 марта 2014 года № 174-П

«Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 11 ноября 2005 года № 387-П

**Должностной состав комиссии при Правительстве Саратовской области
по повышению устойчивости функционирования организаций в военное время
и в чрезвычайных ситуациях**

- | | |
|---|--|
| Председатель комиссии | - заместитель Председателя Правительства области; |
| Первый заместитель
председателя комиссии | - министр промышленности и энергетики области; |
| Заместители председателя
комиссии | - первый заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области;
- первый заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию). |

Подкомиссия по рациональному размещению производительных сил

- | | |
|--------------------------|---|
| Председатель подкомиссии | - заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области; |
| Секретарь подкомиссии | - заместитель начальника отдела планирования мероприятий гражданской обороны управления гражданской защиты Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию); |
| Члены подкомиссии: | - заместитель министра промышленности и энергетики области;
- первый заместитель министра природных ресурсов и экологии области;
- заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Саратовской области (по согласованию);
- заместитель главного врача федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Саратовской области» (по согласованию). |

**Подкомиссия по устойчивости топливно-энергетического комплекса,
промышленного производства и транспортной системы**

- | | |
|--------------------------|--|
| Председатель подкомиссии | - первый заместитель министра промышленности и энергетики области; |
| Секретарь подкомиссии | - заместитель начальника управления материально-технического обеспечения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию); |
| Члены подкомиссии: | - заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
- первый заместитель председателя комитета транспорта области;
- главный инженер Приволжской железной дороги – филиала ОАО «Российские железные дороги» (по согласованию);
- заместитель генерального директора ОАО «Саратовские авиалинии» по производству (по согласованию);
- заместитель управляющего ОАО «Саратовэнерго» (по согласованию);
- главный инженер Саратовского филиала ОАО «Волжская территориальная генерирующая компания» (по согласованию);
- заместитель главного инженера ОАО «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» (по согласованию);
- главный инженер ОАО «Облкоммунэнерго» (по согласованию);
- заместитель генерального директора – главный инженер ОАО «Газпром газораспределение Саратовская область» (по согласованию);
- главный инженер ОАО «Саратовнефтепродукт» (по согласованию);
- заместитель начальника государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Управление пассажирских перевозок» по организации перевозок и техническим вопросам (по согласованию). |

Подкомиссия по устойчивости агропромышленного комплекса

- | | |
|--------------------------|---|
| Председатель подкомиссии | - первый заместитель министра сельского хозяйства области; |
| Секретарь подкомиссии | - заместитель начальника отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций управления гражданской защиты Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию); |
| Члены подкомиссии: | - заместитель министра экономического развития и инвестиционной политики области;
- заместитель председателя совета Саратовского областного союза потребительских обществ (по согласованию). |

Подкомиссия по устойчивости социальной сферы

- | | |
|--------------------------|---|
| Председатель подкомиссии | - заместитель министра социального развития области – начальник управления стратегического планирования; |
| Секретарь подкомиссии | - ведущий специалист-эксперт группы медицинского обеспечения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию); |

- Члены подкомиссии:
- заместитель министра здравоохранения области;
 - заместитель министра культуры области;
 - директор государственного учреждения «Центр медицины катастроф Саратовской области» (по согласованию).

Подкомиссия по устойчивости управления

- Председатель подкомиссии - первый заместитель министра информации и печати области – начальник управления информационного взаимодействия, мониторинга и реализации целевых программ;
- Секретарь подкомиссии - заместитель начальника отдела информационных технологий, автоматизированных систем управления и связи Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по согласованию);
- Члены подкомиссии:
- начальник отдела организации эксплуатации систем коммутации и сетей доступа Саратовского филиала ОАО «Ростелеком» (по согласованию);
 - заместитель генерального директора ОАО «Издательство «Слово» (по согласованию);
 - заместитель председателя ФГУП «ГТРК Саратов» (по согласованию);
 - заместитель начальника отдела по мобилизационной подготовке управления специальных программ Правительства области;
 - заместитель директора управления федеральной почтовой связи Саратовской области – филиала ФГУП «Почта России» (по согласованию).».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2014 года № 175-П

г. Саратов

О создании рыбохозяйственного совета Саратовской области

В целях сохранения и рационального использования водных биоресурсов водных объектов рыбохозяйственного значения области, обеспечения научно обоснованного комплексного развития рыбной отрасли, в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и на основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рыбохозяйственный совет Саратовской области в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рыбохозяйственном совете Саратовской области согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 26 марта 2014 года № 175-П

Состав рыбохозяйственного совета Саратовской области

- Соловьев А. А. - заместитель Председателя Правительства области – министр сельского хозяйства области, председатель совета;
- Гришанов А. В. - заместитель министра сельского хозяйства области – начальник управления развития животноводства, заместитель председателя совета;
- Морсин А. Г. - председатель комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области, заместитель председателя совета;
- Сероштанов М. В. - консультант отдела развития свиноводства, овцеводства, птицеводства и товарного рыбоводства министерства сельского хозяйства области, секретарь совета.

Члены совета:

- Богаев И. Ю. - заместитель директора ООО «Север» (по согласованию);
- Васильев А. А. - заведующий кафедрой кормления, зооигиены и аквакультуры ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», доктор сельскохозяйственных наук, профессор (по согласованию);
- Демин А. П. - председатель СХПК «Ерусланский» (по согласованию);
- Захаров Д. И. - индивидуальный предприниматель – глава крестьянского (фермерского) хозяйства (по согласованию);
- Кожин А. П. - председатель ассоциации крестьянских хозяйств и сельскохозяйственных кооперативов Саратовской области «Возрождение» (по согласованию);
- Колпаков П. Г. - начальник отдела использования водных биоресурсов комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области;

Луныков С. А.	- генеральный директор ОАО «Рыбное хозяйство «Береговское» (по согласованию);
Никонов В. П.	- директор ООО «Энгельсский рыбопитомник» (по согласованию);
Носков С. Н.	- генеральный директор ООО «Фирма «АНТ» (по согласованию);
Попов В. А.	- генеральный директор ОАО «Саратовский рыбопитомник растительных рыб» (по согласованию);
Постнов Н. В.	- директор федерального государственного унитарного предприятия «Тепловский рыбопитомник» (по согласованию);
Разуваев А. В.	- заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Саратовской области (по согласованию);
Соколов Д. С.	- первый заместитель министра природных ресурсов и экологии области;
Соколов М. С.	- генеральный директор ООО «Рыбзавод Вольский» (по согласованию);
Частов А. А.	- начальник управления ветеринарии Правительства области;
Шашуловский В. А.	- исполняющий обязанности директора ФГБНУ ГосНИОРХ (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 26 марта 2014 года № 175-П

Положение о рыбохозяйственном совете Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Рыбохозяйственный совет Саратовской области (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом, который создается в целях обеспечения сохранения и рационального использования водных биологических ресурсов водных объектов рыбохозяйственного значения области и рассмотрения вопросов рыбохозяйственной деятельности на ее территории.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами области, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

II. Задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:
разработка предложений по эффективной работе рыбной отрасли области;
обеспечение взаимодействия органов государственной власти области и организаций рыбохозяйственного комплекса области;
решение текущих вопросов в сфере рыболовства и рыбоводства.

III. Права Совета

3.1. Для решения возложенных на него задач Совет имеет право:
рассматривать прогнозы возможного вылова водных биоресурсов в Волгоградском и Саратовском водохранилищах и других водных объектах рыбохозяйственного значения в пределах области;
запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти области и местного самоуправления области, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан необходимые для осуществления деятельности Совета документы, материалы и информацию;
определять повестку дня заседаний Совета и составлять список лиц, приглашенных на заседания;
проводить совещания по вопросам, касающимся рационального использования водных биоресурсов водных объектов рыбохозяйственного значения области;
заслушивать в установленном порядке на своих заседаниях должностных лиц органов исполнительной власти области по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
решать общеотраслевые задачи в области воспроизводства и охраны рыбных запасов, рационального использования водных биологических ресурсов;
содействовать развитию селекционно-племенной работы;
прорабатывать вопросы возможной финансовой поддержки для развития рыбопитомников и хозяйств, занимающихся производством рыболовочного материала и товарной прудовой рыбы;
разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам рыбного хозяйства;
рассматривать вопросы внедрения прогрессивных ресурсосберегающих и безотходных технологий в сфере производства рыбной продукции, рыбоводства, кормопроизводства и других отраслей рыбного хозяйства;
участвовать в разработке планов мероприятий, направленных на:
улучшение обеспеченности населения области продукцией аквакультуры;
увеличение объемов производства товарной продукции предприятиями аквакультуры области;
сохранение биоразнообразия и пополнение промысловых запасов водных биологических ресурсов в различных водных объектах рыбохозяйственного значения области;
улучшение качества товарной продукции аквакультуры в области;
осуществлять анализ сведений о работе предприятий рыбной отрасли области;
рассматривать вопросы формирования оптового рынка рыбной продукции в области;
разрабатывать мероприятия, направленные на создание современной инфраструктуры сбыта рыбной продукции в области;
анализировать и изучать работу органов исполнительной власти области по вопросам, отнесенным к ведению Совета, и по результатам рассмотрения вносить соответствующие предложения Губернатору области и Правительству области;

вносить на рассмотрение Губернатора области и Правительства области, органов государственной власти области предложения по вопросам функционирования рыбного хозяйства области;
участвовать в разработке государственных программ области, направленных на совершенствование функционирования рыбного хозяйства области;
привлекать инвесторов в рыбохозяйственный комплекс области.

IV. Организация деятельности Совета

- 4.1. Положение и персональный состав Совета утверждаются Правительством области.
- 4.2. Заседания Совета проводятся раз в квартал. Дата заседания назначается председателем Совета. Присутствие на заседаниях Совета его членов обязательно. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 4.3. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета.
- 4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется секретариатом заместителя Председателя Правительства области – министра сельского хозяйства области Соловьева А. А.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 176-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 декабря 2012 года № 750-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 18 декабря 2012 года № 750-П «Вопросы органа исполнительной власти Саратовской области, уполномоченного в сфере закупок» следующие изменения:

в приложении № 1:

в пункте 8:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«принятие по согласованию с заказчиками решения о проведении совместных конкурсов или аукционов при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг без ограничения начальной максимальной цены контракта;»;

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«осуществление функций организатора совместных конкурсов на закупку услуг по системно-техническому и консультационному обслуживанию информационных систем и систем, обеспечивающих защиту информации и персональных данных, созданных в рамках реализации программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011–2013 годы, заказчиками которой являются министерство здравоохранения Саратовской области, государственные учреждения здравоохранения Саратовской области и муниципальные учреждения здравоохранения Саратовской области, если Комитету заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение указанных совместных конкурсов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 177-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 декабря 2011 года № 771-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 29 декабря 2011 года № 771-П «Об уполномоченных органах в сфере технического осмотра транспортных средств» следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить уполномоченными органами в сфере технического осмотра транспортных средств комитет транспорта области и комитет государственного регулирования тарифов области.»;

пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Наделить комитет транспорта области полномочиями по: подготовке предложений для принятия мер по организации проведения технического осмотра транспортных средств в соответствии с законодательством в области технического осмотра транспортных средств;

утверждению нормативов минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра для Саратовской области в целом и для входящих в ее состав муниципальных образований.»;

дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Наделить комитет государственного регулирования тарифов области полномочиями по:

разработке предложений об установлении предельного размера платы за проведение технического осмотра в соответствии с Федеральным законом «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

установлению предельных размеров расходов на оформление дубликатов талона технического осмотра; осуществлению контроля за соблюдением установленных предельных размеров.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 178-П

г. Саратов

О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П «О долгосрочной областной целевой программе «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012–2014 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 22 мая 2012 года № 245-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 31 октября 2012 года № 659-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012–2014 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 декабря 2012 года № 783-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012–2014 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 7 марта 2013 года № 96-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 8 мая 2013 года № 236-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 июня 2013 года № 313-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 октября 2013 года № 523-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 18 декабря 2013 года № 724-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2011 года № 788-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 августа 2012 года № 465-П «О долгосрочной областной целевой программе «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 октября 2012 года № 649-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 29 декабря 2012 года № 837-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 2 апреля 2013 года № 161-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 июля 2013 года № 355-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы»;

постановление Правительства Саратовской области от 31 декабря 2013 года № 802-П «О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2013–2015 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 179-П

г. Саратов

Вопросы Правительства Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать комитет транспорта Саратовской области и комитет дорожного хозяйства Саратовской области путем их слияния в министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

2. Учредить в составе Правительства Саратовской области должность министра транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области.

3. Заместителю Председателя Правительства Саратовской области Разделкину В. М. в недельный срок представить на утверждение проект положения, структуры и штатной численности министерства транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области, предложения о внесении изменений в соответствующие правовые акты Губернатора области и Правительства области, а также по принятию необходимых правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора области Фадеева Д. В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 180-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 2 мая 2012 года № 204-П

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 2 мая 2012 года № 204-П «О штатной численности секретариата заместителя Председателя Правительства Саратовской области Большеданова П. В.» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 180-П

«Приложение к постановлению
Правительства области от 2 мая 2012 года № 204-П

Штатная численность секретариата заместителя Председателя Правительства Саратовской области Большеданова П. В.

Наименование должности	Количество единиц
Руководитель секретариата	1
Первый заместитель руководителя секретариата	1
Заместитель руководителя секретариата	1
Референт	2
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого:	7».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 181-П

г. Саратов

Вопросы аппарата Губернатора Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать секретариат заместителя Председателя Правительства области Разделкина В. М.

2. Утвердить структуру аппарата Губернатора Саратовской области согласно приложению.

3. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, произвести за счет и в пределах средств областного бюджета текущего года, предусмотренных на содержание управления делами Правительства области, и в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Заместителю Председателя Правительства Саратовской области Разделкину В. М. в недельный срок представить на утверждение проект положения о секретариате заместителя Председателя Правительства области Разделкина В. М.

5. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 21 ноября 2013 года № 649-П «Вопросы аппарата Губернатора Саратовской области».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

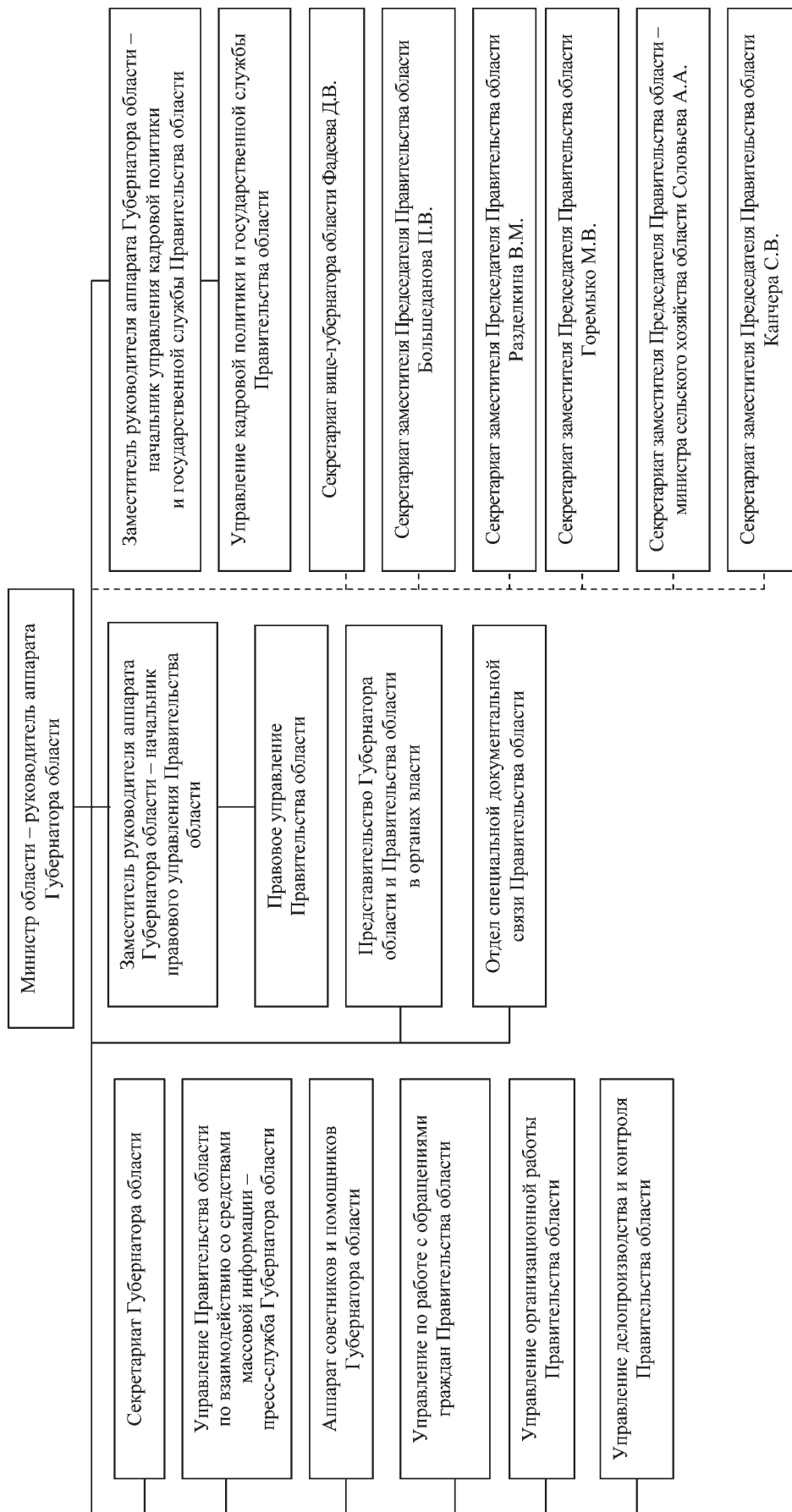
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 181-П

**Структура
аппарата Губернатора Саратовской области**



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 182-П

г. Саратов

**О штатной численности секретариата заместителя Председателя
Правительства Саратовской области Разделкина В. М.**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить штатную численность секретариата заместителя Председателя Правительства Саратовской области Разделкина В. М. согласно приложению.

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, произвести в пределах средств областного бюджета, предусмотренных управлению делами Правительства области, и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 182-П

**Штатная численность
секретариата заместителя Председателя Правительства Саратовской области Разделкина В. М.**

Наименование должности	Количество единиц
Руководитель секретариата	1
Первый заместитель руководителя секретариата	1
Референт	1
Итого:	3

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 183-П

г. Саратов

**Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году
субсидий из областного бюджета на государственную
поддержку сельского хозяйства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства (далее – Положение) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпунктов «а», «б» подпункта «1)», подпунктов «а», «в» подпункта «2)», подпунктов «4)» и «5)» пункта 2 Положения, подпунктов 1.2, 1.3, 1.4 пункта 1 «Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы», подпунктов 2.1, 2.3 пункта 2 «Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства на 2014–2020 годы», пункта 4 «Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Техническая и технологическая модернизация, научно-инновационное развитие на 2014–2020 годы» и пункта 5 «Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы» приложения к Положению, которые вступают в силу со дня внесения изменений в Закон Саратовской области от 4 декабря 2013 года № 224-ЗСО «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», предусматривающих предоставление соответствующих субсидий.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 183-П

**Положение
о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета
на государственную поддержку сельского хозяйства**

1. Настоящее Положение определяет категории и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей, физических лиц (граждан, ведущих личное подсобное

хозяйство), имеющих право на получение субсидии, цели, условия предоставления и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Министерство сельского хозяйства области (далее – министерство) согласно Закону Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» является главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных подразделом «Сельское хозяйство и рыболовство», предоставляемых в форме субсидий в целях возмещения затрат в рамках реализации государственной программы Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы» на следующие цели:

1) в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы»:

а) на возмещение части затрат на приобретение элитных семян;

б) на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками, на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей;

в) на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства;

г) в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие переработки растениеводческого сырья. Развитие системы овощехранилищ, логистических, оптовых распределительных центров по сбыту картофеля, овощей и фруктов, прочей сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2013–2015 годы: на возмещение части стоимости приобретенного технологического оборудования в рамках проведения строительства, реконструкции и модернизации овощехранилищ; на возмещение части стоимости приобретенного технологического и холодильного оборудования для хранения и переработки плодов и овощей; на возмещение части стоимости приобретенного технологического оборудования в рамках проведения строительства, реконструкции и модернизации логистических, оптовых распределительных центров;

2) в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства на 2014–2020 годы»:

а) на поддержку племенного животноводства;

б) на поддержку племенного крупного рогатого скота мясного направления;

в) на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока;

г) на возмещение части затрат на развитие птицеводства, на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства, на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства;

д) в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие мясного скотоводства в Саратовской области на 2013–2015 годы»: на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья мясного и помесного крупного рогатого скота по системе «корова-теленки» в товарных стадах; на возмещение части затрат на приобретение оборудования, машин и механизмов для мясного скотоводства;

е) в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие свиноводства в Саратовской области на 2013–2015 годы»: на возмещение части стоимости приобретаемого технологического оборудования;

ж) в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие рыбоводства в Саратовской области на 2013–2015 годы»: на возмещение части затрат на техническую модернизацию рыбоводных предприятий;

з) в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие переработки продукции животноводства в Саратовской области» на 2013–2015 годы: на возмещение части стоимости приобретенного специализированного автотранспорта, технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения молока и молочной продукции, оборудования по производству пара для технологических нужд; на возмещение части стоимости приобретенного специализированного автотранспорта, технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения мяса и мясных продуктов; на возмещение части стоимости приобретенного технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения рыбы и рыбной продукции;

3) в рамках реализации подпрограммы «Поддержка малых форм хозяйствования на 2014–2020 годы»:

на поддержку начинающих фермеров, на развитие семейных животноводческих ферм, на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, на поддержку сельскохозяйственной и потребительской кооперации;

4) в рамках реализации подпрограммы «Техническая и технологическая модернизация, научно-инновационное развитие на 2014–2020 годы»:

на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства;

5) в рамках реализации подпрограммы «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы»:

на возмещение затрат в рамках строительства, реконструкции и технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих сельхозтоваропроизводителем на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке.

Министерство:

утверждает реестры получателей на предоставление субсидий на государственную поддержку сельского хозяйства по соответствующим направлениям финансирования в разрезе получателей, формы справок-расчетов на предоставление субсидий из областного бюджета, а также иные формы представляемых документов и ставки субсидий, за исключением случаев, установленных приложениями к настоящему Положению;

осуществляет перечисление субсидий согласно бюджетному законодательству.

3. Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета, а также за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, при условии заключения соглашения между министерством и получателем субсидий о предоставлении субсидий по форме, установленной министерством.

4. Получателями субсидий могут быть сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие производство (переработку) продукции растениеводства на посевных площадях (объектах), расположенных на территории Саратовской области, производство (переработку) продукции животноводства на объектах животноводства, расположенных на территории Саратовской области, и поставленные на учет в налоговом органе Саратовской области, а также иные получатели, указанные в приложении к настоящему Положению.

5. Сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства» признаются организация, индивидуальный предприниматель (далее – сельскохозяйственный товаропроизводитель), осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее 70 процентов за предшествующий текущему финансовому году календарный год. Сельскохозяйственными товаропроизводителями признаются также:

1) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

2) сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

3) крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

По вновь созданным сельскохозяйственным товаропроизводителям в первый год их хозяйственной деятельности доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции определяется по текущему календарному году по бухгалтерской отчетности (форма «Отчет о прибылях и убытках»).

Вновь созданные сельскохозяйственные товаропроизводители в период с 1 октября 2013 года и в 2014 году, не имеющие дохода на момент представления документов для получения субсидий, вместе с документами для получения субсидий представляют гарантийное письмо, подписанное руководителем получателя субсидий, что доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции на конец текущего года составит не менее 70 процентов. В случае, если доля дохода от реализации сельскохозяйственной продукции на конец текущего года составит менее 70 процентов, получатель субсидий обязан произвести их возврат в областной бюджет в установленном порядке.

6. Предоставление средств областного бюджета в форме субсидии носит заявительный характер.

7. Получатели субсидий в срок по 25 декабря 2014 года включительно (при выделении лимитов бюджетных обязательств позднее указанного срока – включая дату выделения лимитов бюджетных обязательств) представляют в министерство справки-расчеты на выплату субсидий, письма, подтверждающие отсутствие процедуры ликвидации или решений арбитражных судов о признании получателя субсидий несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, подписанные получателем субсидий, и иные документы, предусмотренные приложением к настоящему Положению, если приложением к настоящему Положению не предусмотрено иное.

8. Субсидии предоставляются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в течение 30 рабочих дней за счет средств областного бюджета, за счет средств федерального бюджета, поступивших в областной бюджет, – в течение 10 рабочих дней со дня представления получателями документов, предусмотренных приложением к настоящему Положению, путем перечисления средств субсидий на расчетные счета получателей, открытые ими в кредитных организациях, если приложением к настоящему Положению не предусмотрено иное.

Субсидии предоставляются в порядке очереди, исходя из времени поступления в министерство необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением и приложением к нему.

Порядок приема и регистрации документов, представленных для получения субсидий, устанавливается министерством.

9. Эффективность предоставления субсидий определяется на основании выполнения целевых индикаторов, предусмотренных Соглашением, заключенным между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Саратовской области о реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы от 6 декабря 2012 года № 2332/17.

10. Министерство представляет в министерство финансов области отчетность в установленном порядке.

11. Получатели субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидий за счет средств областного бюджета по подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство».

12. Контроль за правильным исчислением и выплатой бюджетных средств осуществляется министерством.

13. Министерство и органы государственного финансового контроля (по согласованию) проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

14. В случае выявления факта нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением:

а) министерство в течение 5 рабочих дней с момента выявления нарушения принимает решение в форме правового акта о приостановлении предоставления субсидии получателю и установлении суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет;

б) министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного правового акта и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

в) получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, вернуть средства субсидии в областной бюджет;

г) в случае, если в течение срока, установленного в подпункте «в» настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в месячный срок обращается в суд с заявлением о взыскании средств субсидии.

15. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, вернуть остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Приложение
к Положению о предоставлении в 2014 году субсидий
из областного бюджета на государственную поддержку
сельского хозяйства

**Размер и условия
предоставления субсидий за счет средств областного бюджета
в рамках реализации государственной программы Саратовской области
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков
сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия
в Саратовской области на 2014–2020 годы»**

1. Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства на 2014–2020 годы».

1.1. Субсидии на возмещение части затрат на приобретение элитных семян.

Субсидии предоставляются:

сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: сертификата соответствия, выданного в системе добровольной сертификации семян, или акта апробации, удостоверяющего сортовые качества семян, и протокола испытания, удостоверяющего посевные качества семян, или сертификатов, удостоверяющих сортовые и посевные качества семян, срок действия которых не истек (на дату приобретения семян), договоров на поставку (купли-продажи или иных договоров), накладных на получение, счетов-фактур (счетов), платежных документов (в случае приобретения продукции на условиях договоров мены (товарообменные операции) вместо копий договоров на поставку и платежных документов представляются копии договоров мены и накладных на получение, заверенные получателем субсидий):

за счет средств областного бюджета:

на возмещение части затрат на приобретение элитных семян сельскохозяйственных культур при условии приобретения и произведенных расходов в 2014 году (для тепличных хозяйств – приобретенных в 2014 году под урожай 2014 года) по перечню сельскохозяйственных культур и ставкам, утвержденным министерством;

за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

на возмещение части затрат на приобретение элитных семян в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1295 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства», при условии произведенных расходов в 2013–2014 годах (не получившим соответствующую субсидию в 2013 году) и представления получателем субсидий информации о наличии посевных площадей под сельскохозяйственными культурами, перечень которых определен Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, по установленной форме.

1.2. Субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включая сельскохозяйственных товаропроизводителей, не зарегистрированных на территории Саратовской области, но осуществляющих на территории Саратовской области хозяйственную деятельность, при условии произведенных расходов в 2014 году согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям актам выполненных работ, заверенным получателем субсидий:

за счет средств областного бюджета:

на возмещение части затрат на закладку на территории Саратовской области плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, плодовых и ягодных питомников, садов интенсивного типа (не менее 800 деревьев на 1 гектар) по ставке на 1 гектар, утвержденной министерством;

за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

на возмещение части затрат на закладку и уход на территории Саратовской области за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, садами интенсивного типа (не менее 800 деревьев на 1 га) до начала периода их товарного плодоношения, а также закладку и уход за плодовыми и ягодными питомниками в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1295 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства» при условии наличия у сельскохозяйственных товаропроизводителей проекта на закладку сада (для выплаты субсидии дополнительно представляется копия проекта на закладку сада, заверенная получателем субсидии), справки о подтверждении на начало текущего года площади плодовых насаждений, садов интенсивного типа, хмельников, питомников, ягодных кустарниковых насаждений, заверенной получателем субсидий, по ставкам, определяемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. При этом сельскохозяйственные товаропроизводители должны иметь на начало текущего финансового года не менее 3 гектаров площади плодовых насаждений, не менее 1 гектара садов интенсивного типа, хмельников, питомников, ягодных кустарниковых насаждений.

1.3. Субсидии на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включая сельскохозяйственных товаропроизводителей, не зарегистрированных на территории Саратовской области, но осуществляющих на территории Саратовской области хозяйственную деятельность, при условии фактически произведе-

денных в 2014 году расходов согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям актов выполненных работ, заверенным получателем субсидий:

за счет средств областного бюджета:

на возмещение части затрат на закладку виноградников по ставке на 1 гектар, утвержденной министерством;

за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

на возмещение части затрат на закладку и уход за виноградниками до начала периода их товарного плодоношения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1295 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства» при условии наличия у сельскохозяйственных товаропроизводителей справки о подтверждении на начало текущего года площади виноградников, заверенной получателем субсидии, по ставкам, определяемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. При этом сельскохозяйственные товаропроизводители должны иметь на начало текущего финансового года не менее 2 гектаров площади виноградников.

1.4. Субсидии на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включая сельскохозяйственных товаропроизводителей, не зарегистрированных на территории Саратовской области, но осуществляющих на территории Саратовской области хозяйственную деятельность, на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчеванных площадей при условии фактически произведенных в 2014 году расходов согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов, заверенных получателем субсидий: актов выполненных работ, паспортов и (или) документов, подтверждающих возраст плодовых насаждений: технологической карты на раскорчевку выбывшего (в возрасте более 30 лет от года закладки) из эксплуатации старого сада, проекта на закладку нового сада на раскорчеванной площади:

за счет средств областного бюджета:

по ставке на 1 гектар, утвержденной министерством сельского хозяйства области;

за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1295 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства» по ставкам, определяемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.5. Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства.

Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах предоставляются:

а) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным по 31 декабря 2012 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники, машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций, минеральных удобрений, средств защиты растений и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции в области растениеводства;

организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организациями потребительской кооперации, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции растениеводства;

б) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, – на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организациями потребительской кооперации, – на закупку сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53.

В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении срока пользования кредитами (займами) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2009 года, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 6 месяцев;

в 2009 году сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2009 году, по кредитам (займам), предусмотренным абзацем вторым подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий:

1 года – для сельскохозяйственных товаропроизводителей (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих производство продукции растениеводства в сочетании с продукцией животноводства;

3 лет – для сельскохозяйственных товаропроизводителей (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих производство только продукции растениеводства, подтвержденное данными отчетов о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей за 2008 год;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2010 году, по кредитам (займам), предусмотренным подпунк-

ктом «а» настоящего пункта и заключенным до 31 декабря 2012 года включительно, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 3 года.

При определении предельного срока продления договора в соответствии с настоящим пунктом не учитывается продление, осуществленное в пределах сроков, установленных подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

Министерство осуществляет проверку представленных заемщиком документов, регистрирует заявление заемщика в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет заемщику в течение 10 дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Представленные заявителем (заемщиком) документы для получения субсидий рассматриваются министерством в течение 10 рабочих дней.

В случае отказа в предоставлении заявителю (заемщику) субсидии министерство делает соответствующую запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

Расчет размера субсидий осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Средства на возмещение части процентной ставки, предоставляемые заявителям (заемщикам), не должны превышать фактические затраты заявителей (заемщиков) на уплату процентов по кредитам (займам).

Средства на возмещение части процентной ставки предоставляются заявителям (заемщикам) при условии выполнения ими обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов. Средства на возмещение части затрат на уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

В случае, если заявитель (заемщик) привлек кредит (займ) в иностранной валюте, средства на возмещение части процентной ставки предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту. При расчете размера средств на возмещение части процентной ставки предельная процентная ставка (фактические затраты) по кредиту (займу), привлеченному в иностранной валюте, устанавливается в размере 10,5 процента годовых.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 0,5 процента ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, – в размере 3 процентных пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 0,5 процентного пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, предоставляемый заемщиком для получения субсидии:

заявление о предоставлении субсидии по установленной форме;

копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией;

выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации.

Заявитель (заемщик) вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя (заемщика) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае, если заявитель (заемщик) не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя (заемщика) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых для получения субсидии, указан в части двенадцатой настоящего пункта.

1.6. Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие растениеводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства.

Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, предоставляются:

а) по инвестиционным кредитам (займам), полученным:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо на цели развития подотрасли растениеводства, а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодовоовощной продукции в закрытом грунте, объектов по переработке льна и льноволокна, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур (сои, пшеницы, ржи, кукурузы, рапса, нута и сорго);

с 1 января 2004 года по 1 января 2008 года на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности;

с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на приобретение машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53; организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющими подработку, хранение и перевалку зерновых и масличных культур, по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет:

на строительство, реконструкцию и модернизацию мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур;

на приобретение оборудования для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур (включая монтажные и пусконаладочные работы) в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию сахарных заводов;

с 1 января 2010 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы;

с 1 января 2011 года по 31 декабря 2011 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, заводов, комплексов по подготовке и подработке семян сельскохозяйственных растений;

б) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы на срок от 2 до 8 лет, – на строительство, реконструкцию, модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодовоовощной продукции в закрытом грунте, предприятий мукомольно-крупяной, хлебопекарной и масложировой промышленности, сахарных заводов, мощностей по переработке плодовоовощной, ягодной продукции, винограда и картофеля, объектов по переработке льна и льноволокна, комплексов по подготовке семян сельскохозяйственных растений, заводов по производству дражированных семян сахарной свеклы, строительство объектов по глубокой переработке высокопротеиновых сельскохозяйственных культур, мощностей для подработки, хранения и перевалки зерновых и масличных культур, закладку и уход за многолетними насаждениями, включая виноградники, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений (в том числе виноградников), холодильников для хранения столового винограда, на цели развития подотрасли растениеводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53, а также на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем (субсидирование инвестиционных кредитов, полученных на строительство, реконструкцию, модернизацию и восстановление мелиоративных систем, осуществляется по 31 декабря 2013 года);

в) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, указанные в этих подпунктах.

В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении срока пользования кредитами (займами) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года, по кредитам (займам), предусмотренным абзацем третьим подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 3 года;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2010 году, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом

«а» настоящего пункта и заключенным до 31 декабря 2012 года включительно, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 3 года.

При определении предельного срока продления договора в соответствии с настоящим пунктом не учитывается продление, осуществленное в пределах сроков, установленных подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

Министерство осуществляет проверку представленных заемщиком документов, регистрирует заявление заемщика в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет заемщику в течение 10 дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Представленные заявителем (заемщиком) документы для получения субсидий рассматриваются министерством в течение 10 рабочих дней.

В случае отказа в предоставлении заявителю (заемщику) субсидии министерство делает соответствующую запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

Расчет размера субсидий осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Средства на возмещение части процентной ставки, предоставляемые заявителям (заемщикам), не должны превышать фактические затраты заявителей (заемщиков) на уплату процентов по кредитам (займам).

Средства на возмещение части процентной ставки предоставляются заявителям (заемщикам) при условии выполнения ими обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов. Средства на возмещение части процентной ставки, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

В случае, если заявитель (заемщик) привлек кредит (займ) в иностранной валюте, средства на возмещение части процентной ставки предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту (займу). При расчете размера средств на возмещение части процентной ставки по кредитам (займам), привлеченным в иностранной валюте, используется процентная ставка по кредиту (займу), привлеченному в иностранной валюте.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются заявителям (заемщикам):

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 0,5 процента ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, на приобретение сельскохозяйственной техники (по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2008 года на срок до 10 лет), – в размере 0,5 процентного пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 0,5 процентного пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых заемщиком для получения субсидии:

заявление о предоставлении субсидии по установленной форме;

копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией;

выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации.

Заявитель (заемщик) вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя (заемщика) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае, если заявитель (заемщик) не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя (заемщика) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» заявителям (заемщикам):

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, на приобретение сельскохозяйственной техники (по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2008 года на срок до 10 лет), – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 80 процентов

ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися развитием мясного скотоводства, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых заемщиком для получения субсидии, указан в части двенадцатой настоящего пункта.

1.7. Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства.

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включая сельскохозяйственных товаропроизводителей, не зарегистрированных на территории Саратовской области, но осуществляющих производство продукции растениеводства на посевных площадях, расположенных на территории Саратовской области, связанных с уплатой страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области растениеводства на случай утраты (гибели) урожая сельскохозяйственной культуры (зерновых, зернобобовых, масличных, технических, кормовых, бахчевых культур, картофеля, овощей, виноградников, плодовых, ягодных, орехоплодных насаждений, плантаций хмеля, чая), утраты (гибели) посадок многолетних насаждений (виноградники, плодовые, ягодные и орехоплодные насаждения, плантации хмеля, чая) в результате следующих событий:

а) воздействие опасных для производства сельскохозяйственной продукции природных явлений (атмосферная, почвенная засуха, суховей, заморозки, вымерзание, выпревание, градобитие, пыльная буря, ледяная корка, половодье, переувлажнение почвы, сильный ветер, ураганный ветер, землетрясение, лавина, сель, природный пожар);

б) проникновение и (или) распространение вредных организмов, если такие события носят эпифитотический характер;

в) нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий при страховании сельскохозяйственных культур, выращиваемых в защищенном грунте или на мелиорируемых землях.

Министерство:

осуществляет проверку представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями документов, регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причин отказа;

рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы для получения целевых средств в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению;

в случае отказа в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств, вносит соответствующую запись в журнал регистрации, при этом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю соответствующее письменное уведомление;

после отказа в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств повторно рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы, необходимые для получения целевых средств, после приведения их в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями;

перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования на расчетный счет страховой организации в размере 50 процентов страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной поддержки при наличии в областном бюджете средств на указанные цели;

в первоочередном порядке перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, по документам, соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям и зарегистрированным в министерстве, по которым выплаты субсидий не осуществлялись, в порядке очередности, исходя из времени поступления в министерство необходимых документов (в случае дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств);

по документам, приведенным в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями, к ранее представленному пакету документов рассматривает повторное заявление и перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в порядке очередности, исходя из времени поступления в министерство необходимых документов.

В предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств отказывается по следующим причинам: заявитель не признан сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

представление неполного комплекта документов и (или) представление документов, содержащих ошибки и (или) подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и (или) иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) противоречивые сведения, и (или) отсутствие обязательных, установленных законодательством реквизитов истребуемых типовых форм документов;

несоблюдение требований в области оказания государственной поддержки сельскохозяйственного страхования, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3, пунктом 5 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договору сельскохозяйственного страхования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371;

несоответствие условиям, предусмотренным частью 1 настоящего пункта;

наличие процедуры ликвидации заявителя или решения арбитражных судов о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Субсидии за счет средств областного бюджета:

предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$W = \frac{C \times 50}{100} \times (100 - Y), \text{ где:}$$

W – размер субсидии;

C – размер страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии;

У – уровень софинансирования расходного обязательства Саратовской области за счет средств федерального бюджета, размер которого на очередной финансовый год утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации по установленной форме;
справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

копия договора сельскохозяйственного страхования;

выписка из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования»:

размер субсидии определяется по формуле:

$$W = \frac{C \times 50}{100} \times Y, \text{ где:}$$

W – размер субсидии;

C – размер страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии;

Y – уровень софинансирования расходного обязательства Саратовской области за счет средств федерального бюджета, размер которого на очередной финансовый год утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, указан в части пятой настоящего пункта.

1.8. Субсидии в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие переработки растениеводческого сырья. Развитие системы овощехранилищ, логистических, оптовых распределительных центров по сбыту картофеля, овощей и фруктов, прочей сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области» на 2013–2015 годы.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются:

юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), занимающимся хранением и переработкой растениеводческого сырья, на возмещение части стоимости приобретенного в 2014 году нового технологического оборудования при условии ввода в эксплуатацию не позднее 31 марта 2015 года и использования указанного оборудования по целевому назначению не менее 3 лет с даты приобретения, обеспечения в 2014 году увеличения объема отгруженной продукции (суммы полученных доходов) в размере не менее 4 процентов к уровню 2013 года; по ставке, утвержденной министерством; согласно справкам-расчетам, отчету об объемах производства и выручки, полученной от реализации продукции (товаров, работ и услуг), и гарантийному письму о предоставлении обязательства по увеличению объема отгруженной продукции (суммы полученных доходов) по установленной министерством форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, счетов-фактур и (или) счетов, накладных, актов о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1 или форма № ОС-1 б) (за исключением оборудования стоимостью ниже 40 тыс. рублей) или гарантийному письму о представлении указанных актов до 10 апреля 2015 года по установленной форме, технической документации на оборудование (страниц из технической документации на оборудование, содержащих информацию о комплектующих, принципе работы, назначении оборудования), при приобретении оборудования за иностранную валюту – грузовых таможенных деклараций, по следующим направлениям:

1) на возмещение части стоимости приобретенного технологического оборудования в рамках проведения строительства, реконструкции и модернизации овощехранилищ:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации овощехранилищ на территории Саратовской области, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии модернизации в 2014 году овощехранилищ на территории Саратовской области;

2) на возмещение части стоимости приобретенного технологического и холодильного оборудования для хранения и переработки плодов и овощей:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации производств по хранению и переработке плодов и овощей на территории Саратовской области, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии модернизации в 2014 году производства по хранению и переработке плодов и овощей на территории Саратовской области;

3) на возмещение части стоимости приобретенного технологического оборудования в рамках проведения строительства, реконструкции и модернизации логистических, оптовых распределительных центров:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации логистических, оптовых распределительных центров Саратовской области, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии оснащения нового или модернизации существующего логистического, оптового распределительного центра на территории Саратовской области.

Получатели субсидий вправе по своему выбору получить субсидии по одному из направлений, указанных в подпунктах «а» или «б» подпунктов 1–3 настоящего пункта.

Субсидии предоставляются по документам, указанным в настоящем пункте, в пределах лимитов бюджетных обязательств, в равном процентном отношении к причитающимся суммам субсидий, указанным в справках-расчетах, по каждому направлению финансирования.

2. Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства на 2014–2020 годы».

2.1. Субсидии на поддержку племенного животноводства.

Субсидии за счет средств областного бюджета:

предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, а также получателей субсидий по направлениям «Субсидии на развитие семейных животноводческих ферм» и «Субсидии на поддержку начинающих фермеров» в рамках реализации подпрограммы «Поддержка малых форм хозяйствования на 2014–2020 годы», использовавших средства гранта на приобретение племенного поголовья сельскохозяйственных животных) согласно справкам-расчетам по установленной форме по ставкам, утвержденным министерством:

племенным заводам и племенным репродукторам, являющимся получателями субсидий за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета по указанному направлению, на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных и птицы (кроме крупного рогатого скота мясного направления продуктивности), имеющегося по состоянию на 1 января 2014 года (в молочном скотоводстве из расчета на 1 корову, от которой получен живой теленок в отчетном году (2013 год);

племенным птицеводческим предприятиям, не являющимся получателями субсидий из федерального бюджета, на содержание племенного маточного поголовья птицы (куры-несушки), имеющегося по состоянию на 1 января 2014 года, согласно информации об основных производственно-хозяйственных показателях деятельности предприятия за 2013 год по установленной форме;

на возмещение части затрат на приобретение в 2014 году племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного (телки от 10 месяцев и нетели) направлений продуктивности в племенных заводах и племенных репродукторах Российской Федерации и в зарубежных странах при условии произведенных расходов в 2014 году и предоставлении гарантии сохранения приобретенного племенного поголовья по состоянию на 1 января 2015 года согласно гарантийным письмам по установленной форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров на поставку (договоров мены), заключенных в 2014 году, платежных документов, племенных свидетельств, ветеринарных свидетельств или ветеринарных справок, счетов-фактур (счетов) и накладных; при приобретении за иностранную валюту согласно копиям договоров на приобретение племенной продукции, платежных документов, грузовых таможенных деклараций, паспортов импортной сделки, документов, подтверждающих племенную ценность приобретенной племенной продукции, заверенным получателем субсидий. При невыполнении условия сохранения приобретенного поголовья или в случае прекращения в течение 2014 года производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями вся сумма субсидий, полученная в 2014 году из областного бюджета на компенсацию части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота, подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством;

на возмещение части затрат на приобретение в 2013 году племенного молодняка крупного рогатого скота молочного (телки и нетели) и мясного направлений продуктивности в племенных заводах и племенных репродукторах Российской Федерации и в зарубежных странах, при условии произведенных расходов в 2013 году (не получившим соответствующую субсидию в 2013 году) и сохранения приобретенного племенного поголовья по состоянию на 1 января 2014 года согласно копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров на поставку (договоров мены), заключенных в 2013 году, платежных документов, племенных свидетельств, ветеринарных свидетельств или ветеринарных справок, счетов-фактур (счетов) и накладных; при приобретении за иностранную валюту согласно копиям договоров на приобретение племенной продукции, платежных документов, грузовых таможенных деклараций, паспортов импортной сделки, документов, подтверждающих племенную ценность приобретенной племенной продукции, заверенным получателем субсидий;

на возмещение части затрат на приобретение биопродукции (семена быков-производителей с высоким генетическим потенциалом, оцененных по качеству потомства) при условии произведенных расходов в 2014 году согласно копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров на поставку, платежных документов, счетов-фактур (счетов) и накладных, ветеринарных свидетельств, племенных свидетельств каждого быка-производителя, оцененного по качеству потомства;

племенным птицеводческим предприятиям на возмещение части затрат на приобретение в племенных заводах племенных репродукторах Российской Федерации и в зарубежных странах суточного молодняка родительских линий (форм) (материнских и отцовских) различных пород птицы и яиц родительских линий (форм) (материнских и отцовских) яичного и мясного направлений продуктивности при условии произведенных расходов в 2014 году согласно копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров на поставку (договоров мены), платежных документов, счетов-фактур (счетов) и накладных, ветеринарных свидетельств; при приобретении за иностранную валюту согласно копиям договоров на приобретение продукции, платежных документов, грузовых таможенных деклараций, документов, подтверждающих племенную ценность приобретенной продукции и накладных на оприходование, заверенным получателем субсидий.

Коэффициенты для перевода сельскохозяйственных животных и птицы в условные головы устанавливаются министерством.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

предоставляются на содержание племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных (кроме крупного рогатого скота мясного направления продуктивности), имеющегося по состоянию на 1 января 2014 года, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1257 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства» сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по ставкам, утвержденным министерством, на 1 условную голову (в молочном скотоводстве – из расчета на 1 корову, от которой получен живой теленок в 2013 году) согласно справкам-расчетам по установленной форме.

2.2. Субсидии на поддержку племенного крупного рогатого скота мясного направления.

Субсидии предоставляются племенным заводам и племенным репродукторам на содержание племенного маточного поголовья крупного рогатого скота мясного направления продуктивности, имеющегося по состоянию на 1 января 2014 года, согласно справкам-расчетам по установленной форме по ставкам, утвержденным министерством (из расчета на 1 корову, от которой получен живой теленок в отчетном году (2013 год):

за счет средств областного бюджета:

племенным заводам и племенным репродукторам, являющимся получателями субсидий за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета по указанному направлению;

за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1257 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства».

2.3. Субсидии на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока за объем молока, произведенного и реализованного в 2014 году юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, и (или) отгруженного в собственный перерабатывающий цех, осуществляющим промышленную переработку молока, заготовительным организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, сдающим молоко на предприятия, осуществляющие промышленную переработку молока, при соблюдении следующих условий:

а) сохранения или увеличения объема производства молока в 2014 году по отношению к соответствующему периоду 2013 года;

б) сохранения или увеличения молочной продуктивности коров в 2014 году по отношению к соответствующему периоду 2013 года (для сельскохозяйственных товаропроизводителей со средней продуктивностью коров 7000 кг молока и выше допускается снижение молочной продуктивности коров в 2014 году не более чем на 5 процентов по отношению к соответствующему периоду 2013 года);

в) обеспечения выхода телят не менее 70 голов в расчете на 100 коров за 2013 год;

г) наличия поголовья коров у сельскохозяйственных товаропроизводителей по состоянию на 1-е число месяца их обращения в министерство о предоставлении субсидии;

д) сохранения или увеличения поголовья коров к уровню 1 января 2014 года;

е) содержания в молоке не менее 3,4 процента жира и 3 процентов белка.

Субсидии предоставляются согласно следующим документам, заверенным руководителем и главным бухгалтером получателя субсидий (при наличии соответствующих должностей) (пакет документов представляется ежеквартально):

1) справкам-расчетам по установленной форме;

2) информации по производству продукции животноводства за отчетный период по установленной форме;

3) реестру документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку товарного молока по установленной форме;

4) сведений о производстве молока, молочной продуктивности коров и выходе телят на 100 коров по установленной форме;

5) сведений о качестве реализованной и (или) отгруженной на собственную переработку сельскохозяйственным товаропроизводителем животноводческой продукции за предыдущий год по установленной форме;

6) письма предприятия, осуществляющего промышленную переработку молока, о подтверждении приема молока от заготовительных организаций и (или) индивидуальных предпринимателей (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализующих молоко в заготовительные организации и (или) индивидуальных предпринимателей) по установленной форме;

7) копии сертификата безопасности на продукцию, заверенную молокоперерабатывающим предприятием (для сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализующих молоко на предприятия (включая собственные перерабатывающие цеха), осуществляющие промышленную переработку молока).

Субсидии за счет средств областного бюджета, а также за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются по ставкам за 1 кг молока высшего сорта, за 1 кг молока первого сорта, утвержденным министерством.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1370 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока».

В случае нарушения условий предоставления субсидий в течение 2014 года вся сумма полученных субсидий за реализованное молоко подлежит возврату в областной бюджет согласно действующему законодательству.

В случае снижения сельскохозяйственными товаропроизводителями численности поголовья коров и выхода телят в расчете на 100 коров за 2013 год к уровню 2012 года по причине снижения поголовья коров вследствие возникновения особо опасных и карантинных заболеваний, связанных с необходимостью ликвидации поголовья больных животных при проведении оздоровительных мероприятий, по ходатайству пострадавших сельскохозяйственных товаропроизводителей министерство принимает решение о сохранении начисленных сумм субсидий. Основанием для принятия данного решения является заключение управления ветеринарии Правительства области.

2.4. Субсидии на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз.

Субсидии за счет средств областного бюджета, а также за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз при наличии маточного поголовья овец и коз по состоянию на 1 января 2014 года в количестве 800 и более голов и условии сохранения или увеличения данного поголовья по отношению к поголовью по состоянию на 1 января 2013 года и к началу месяца, в котором выплачивается субсидия, согласно справкам-расчетам и информации о наличии маточного поголовья овец и коз по установленным формам по ставкам на одну физическую голову, утвержденным министерством.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1258 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз, поголовья северных оленей, маралов и мясных табунных лошадей».

В случае снижения сельскохозяйственными товаропроизводителями маточного поголовья овец и коз по состоянию на 1 января 2015 года к уровню 1 января 2014 года или в случае прекращения производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями в течение 2014 года вся сумма полученных субсидий по данному направлению поддержки подлежит возврату в бюджет в соответствии с действующим законодательством.

В случае снижения сельскохозяйственными товаропроизводителями маточного поголовья овец и коз вследствие возникновения особо опасных и карантинных заболеваний, связанных с необходимостью ликвидации поголовья больных животных при

проведении оздоровительных мероприятий, по ходатайству пострадавших сельскохозяйственных товаропроизводителей министерство принимает решение о сохранении начисленных сумм субсидий. Основанием для принятия указанного решения является заключение управления ветеринарии Правительства области.

Для подтверждения сохранности маточного поголовья овец и коз по состоянию на 1 января 2015 года к уровню 1 января 2014 года сельхозтоваропроизводители обязаны в срок до 1 февраля 2015 года представить в министерство информацию о наличии маточного поголовья овец и коз по состоянию на 1 января 2015 года к 1 января 2014 года, заверенную получателем субсидий.

2.5. Субсидии на возмещение части затрат на развитие птицеводства.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям (по производству мяса бройлеров) (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов), внесенным в реестр инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и модернизации предприятий и организаций АПК области, реализуемых и планируемых к реализации на территории Саратовской области в 2014 году, утвержденный решением комиссии по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы, за приобретение нового технологического оборудования для выращивания птицы, оборудования инкубатория, при условии произведенных расходов в 2014 году по ставке, утвержденной министерством, согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, счетов-фактур (счетов) и товарных накладных.

В случае прекращения производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями в течение 2014 года вся сумма полученных субсидий на развитие птицеводства подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

В случае прекращения производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями вследствие возникновения особо опасных и карантинных заболеваний, связанных с необходимостью ликвидации поголовья больных животных при проведении оздоровительных мероприятий, по ходатайству пострадавших сельскохозяйственных товаропроизводителей министерство принимает решение о сохранении начисленных сумм субсидий. Основанием для принятия указанного решения является заключение управления ветеринарии Правительства области.

2.6. Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства.

Субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включая сельскохозяйственных товаропроизводителей, не зарегистрированных на территории Саратовской области, но осуществляющих производство продукции животноводства на объектах животноводства, расположенных на территории Саратовской области, связанных с уплатой страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования в области животноводства предоставляются на случай утраты (гибели) сельскохозяйственных животных (крупный рогатый скот (буйволы, быки, волы, коровы, яки), мелкий рогатый скот (козы, овцы), свиньи, лошади, лошаки, мулы, ослы, верблюды, олени (маралы, пятнистые олени, северные олени), кролики, пушные звери, птица яйценоских пород и птица мясных пород (гуси, индейки, куры, перепелки, утки, цесарки), цыплята-бройлеры, семьи пчел) в результате воздействия следующих событий:

заразные болезни животных, включенные в перечень, утвержденный Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, массовые отравления;

стихийные бедствия (удар молнии, землетрясение, пыльная буря, ураганный ветер, сильная метель, буран, наводнение, обвал, лавина, сель, оползень);

нарушение электро-, тепло-, водоснабжения в результате стихийных бедствий, если условия содержания сельскохозяйственных животных предусматривают обязательное использование электрической, тепловой энергии, воды;

пожар.

Министерство:

осуществляет проверку представленных сельскохозяйственными товаропроизводителями документов, регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации принятых документов, письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причин отказа;

рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы для получения целевых средств в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению;

в случае отказа в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств вносит соответствующую запись в журнал регистрации, при этом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня письменного уведомления о принятии заявления к рассмотрению, направляет сельскохозяйственному товаропроизводителю соответствующее письменное уведомление;

после отказа в предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств повторно рассматривает представленные сельскохозяйственным товаропроизводителем документы, необходимые для получения целевых средств, после приведения их в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями;

перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования на расчетный счет страховой организации в размере 50 процентов страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии на основании заявления сельскохозяйственного товаропроизводителя о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия положительного решения о предоставлении государственной поддержки при наличии в областном бюджете средств на указанные цели;

в случае дополнительного выделения лимитов бюджетных обязательств в первоочередном порядке перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования, по документам, соответствующим установленным для получения целевых средств требованиям и зарегистрированным в министерстве, по которым выплаты субсидий не осуществлялись;

по документам, приведенным в соответствие с установленными для получения целевых средств требованиями, к ранее представленному пакету документов рассматривает повторно заявление и перечисляет средства на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии по договору сельскохозяйственного страхования в порядке очередности, исходя из времени поступления в министерство необходимых документов.

В предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю целевых средств отказывается по следующим причинам: заявитель не признан сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

представление неполного комплекта документов и (или) представление документов, содержащих ошибки и (или) подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и (или) иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, и (или) противоречивые сведения, и (или) отсутствие обязательных, установленных законодательством реквизитов истребуемых типовых форм документов;

несоблюдение требований в области оказания государственной поддержки сельскохозяйственного страхования, предусмотренных подпунктом «д» пункта 3, пунктом 5 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371;

несоответствие условиям, предусмотренным частью 1 настоящего пункта;

наличие процедуры ликвидации заявителя или решения арбитражных судов о признании заявителя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются в размере, определяемом по формуле:

$$W = \frac{C \times 50}{100} \times (100 - Y), \text{ где:}$$

W – размер субсидии;

C – размер страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии;

Y – уровень софинансирования расходного обязательства Саратовской области за счет средств федерального бюджета, размер которого на очередной финансовый год утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

заявление о перечислении целевых средств на расчетный счет страховой организации по установленной форме;

справка о размере целевых средств, составленная на основании договора сельскохозяйственного страхования и платежного поручения или иного документа, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии, по форме, установленной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

копия договора сельскохозяйственного страхования;

выписка из отчета о платежеспособности страховой организации, о превышении не менее чем на 30 процентов фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, представленная сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенная ее руководителем, либо документ, содержащий информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1371 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования» в размере, определяемом по формуле:

$$W = \frac{C \times 50}{100} \times Y, \text{ где:}$$

W – размер субсидии;

C – размер страховой премии, рассчитанной с учетом установленных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации ставок для расчета размера субсидии;

Y – уровень софинансирования расходного обязательства Саратовской области за счет средств федерального бюджета, размер которого на очередной финансовый год утверждается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, указан в части пятой настоящего пункта.

2.7. Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и реализации продукции животноводства.

Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, предоставляются:

а) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным по 31 декабря 2012 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53, а также на приобретение молодняка сельскохозяйственных животных и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции в области животноводства;

организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организациями потребительской кооперации, заключенным с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно, – на закупку отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции животноводства;

б) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года на срок до 1 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, – на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы и организациями потребительской кооперации, – на закупку сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки продукции животноводства, оплату транспортных услуг, связанных с производством молочной продукции, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53.

В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении срока пользования кредитами (займами) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2009 года, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 6 месяцев;

в 2009 году сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственной продукцией которых пострадала в результате воздействия засухи в 2009 году, по кредитам (займам), предусмотренным абзацем вторым подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий:

1 года – для сельскохозяйственных товаропроизводителей (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих производство продукции растениеводства в сочетании с продукцией животноводства;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2010 году, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта и заключенным до 31 декабря 2012 года включительно, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 3 года.

При определении предельного срока продления договора в соответствии с настоящим пунктом не учитывается продление, осуществленное в пределах сроков, установленных подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

Министерство осуществляет проверку представленных заемщиком документов, регистрирует заявление заемщика в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет заемщику в течение 10 дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Представленные заявителем (заемщиком) документы для получения субсидий рассматриваются министерством в течение 10 рабочих дней.

В случае отказа в предоставлении заявителю (заемщику) субсидии министерство делает соответствующую запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

Расчет размера субсидий осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Средства на возмещение части процентной ставки, предоставляемые заявителям (заемщикам), не должны превышать фактические затраты заявителей (заемщиков) на уплату процентов по кредитам (займам).

Средства на возмещение части процентной ставки предоставляются заявителям (заемщикам) при условии выполнения ими обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов. Средства на возмещение части процентной ставки, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

В случае, если заявитель (заемщик) привлек кредит (займ) в иностранной валюте, средства на возмещение части процентной ставки предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту. При расчете размера средств на возмещение части процентной ставки предельная процентная ставка (фактические затраты) по кредиту (займу), привлеченному в иностранной валюте, устанавливается в размере 10,5 процента годовых.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 0,5 процента ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, – в размере 3 процентных пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 0,5 процентных пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых заемщиком для получения субсидии:

заявление о предоставлении субсидии по установленной форме;
копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией;
выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации.

Заявитель (заемщик) вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя (заемщика) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае, если заявитель (заемщик) не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя (заемщика) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным

в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, представляемых заемщиком для получения субсидии, указан в части двенадцатой настоящего пункта.

2.8. Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на развитие животноводства, переработки и развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства.

Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах предоставляются:

а) по инвестиционным кредитам (займам), полученным:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение оборудования, специализированного транспорта, специальной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо на цели развития подотрасли животноводства, племенной продукции (материала), а также на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства и кормопроизводства, мясохладобоев, пунктов по приемке и (или) первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока, включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции;

с 1 января 2004 года по 1 января 2008 года на срок от 2 до 8 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

с 1 января 2009 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 года по 31 декабря 2012 года включительно на срок до 10 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

б) по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 года:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций, занимающихся мясным скотоводством) на срок от 2 до 8 лет, – на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов животноводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке сельскохозяйственных животных и молока (включая холодильную обработку и хранение мясной и молочной продукции), предприятий по производству цельномолочной продукции, сыров и сливочного масла, цехов и участков по переработке и сушке сыворокки, на строительство и реконструкцию комбикормовых предприятий и цехов, приобретение племенной продукции, а также на цели развития подотрасли животноводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися мясным скотоводством, на срок до 15 лет, – на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, а также на цели развития мясного скотоводства в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

в) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных подпунктами «а», «б» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, указанные в этих подпунктах.

В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении срока пользования кредитами (займами) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2004 года, по кредитам (займам), предусмотренным абзацем третьим подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 3 года;

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2010 году, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта и заключенным до 31 декабря 2012 года включительно, возмещение части процентной ставки осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 3 года.

При определении предельного срока продления договора в соответствии с настоящим пунктом не учитывается продление, осуществленное в пределах сроков, установленных подпунктами «а», «б» настоящего пункта.

Министерство осуществляет проверку представленных заемщиком документов, регистрирует заявление заемщика в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью,

и направляет заемщику в течение 10 дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Представленные заявителем (заемщиком) документы для получения субсидий рассматриваются министерством в течение 10 рабочих дней.

В случае отказа в предоставлении заявителю (заемщику) субсидии министерство делает соответствующую запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

Расчет размера субсидий осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Средства на возмещение части процентной ставки, предоставляемые заявителям (заемщикам), не должны превышать фактические затраты заявителей (заемщиков) на уплату процентов по кредитам (займам).

Средства на возмещение части процентной ставки предоставляются заявителям (заемщикам) при условии выполнения ими обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов. Средства на возмещение части процентной ставки, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

В случае, если заявитель (заемщик) привлек кредит (займ) в иностранной валюте, средства на возмещение части процентной ставки предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту (займу). При расчете размера средств на возмещение части процентной ставки по кредитам (займам), привлеченным в иностранной валюте, используется процентная ставка по кредиту (займу), привлеченному в иностранной валюте.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются заявителям (заемщикам):

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 0,5 процента ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, на приобретение сельскохозяйственной техники (по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2008 года на срок до 10 лет), племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород, строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм) крупного рогатого скота, объектов кормопроизводства для крупного рогатого скота, мясокладобоев для убоя и первичной переработки крупного рогатого скота и пунктов по приемке и (или) первичной переработке крупного рогатого скота и молока – в размере 0,5 процентного пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, – в размере 0,5 процентного пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

заявление о предоставлении субсидии по установленной форме;
копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией;
выписка из судного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;
график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;
документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации.

Заявитель (заемщик) вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя (заемщика) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

В случае, если заявитель (заемщик) не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя (заемщика) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» заявителям (заемщикам):

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «а» настоящего пункта, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) и организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, занимающимися производством мяса крупного рогатого скота и молока, на приобретение сельскохозяйственной техники (по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2008 года на срок до 10 лет), – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «б» настоящего пункта, – в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, – в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяй-

ство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися развитием мясного скотоводства, – в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, указан в части двенадцатой настоящего пункта.

2.9. Субсидии в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие мясного скотоводства в Саратовской области на 2013–2015 годы».

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета:

сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, племенных заводов и племенных репродукторов по разведению крупного рогатого скота мясного направления продуктивности) согласно справкам-расчетам и информации о численности поголовья мясного и помесного крупного рогатого скота и коров по установленной форме:

на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья мясного и помесного крупного рогатого скота по системе «корова-теленки» в товарных стадах по состоянию на 1 января 2014 года при условии обеспечения выхода телят не менее 70 голов в расчете на 100 коров за 2013 год, наличия в хозяйстве на отчетную дату 50 и более мясных коров, сохранения или увеличения поголовья мясных коров по состоянию на начало месяца, в котором выплачивается субсидия, к уровню, имевшемуся на 1 января 2014 года, по ставке на 1 корову, от которой получен живой теленок, утвержденной министерством;

на возмещение части затрат на приобретение в 2014 году оборудования, машин и механизмов для мясного скотоводства при условии наличия в хозяйстве по состоянию на 1 января 2014 года 300 и более мясных коров, использования данного оборудования, машин и механизмов по целевому назначению, на основании копий документов, заверенных получателем субсидий: договоров на поставку (купли-продажи или иных договоров), платежных документов, счетов-фактур (счетов) и накладных.

В случае снижения сельскохозяйственными товаропроизводителями поголовья коров мясного направления продуктивности по состоянию на 1 января 2015 года к уровню, имевшемуся на 1 января 2014 года, или в случае прекращения (ликвидации) деятельности сельскохозяйственного товаропроизводителя в 2014 году, вся сумма полученных субсидий на развитие мясного скотоводства подлежит возврату в областной бюджет согласно действующему законодательству.

В случае снижения сельскохозяйственными товаропроизводителями численности поголовья коров вследствие возникновения особо опасных и карантинных заболеваний, связанных с необходимостью ликвидации поголовья больных животных при проведении оздоровительных мероприятий, по ходатайству пострадавших сельскохозяйственных товаропроизводителей министерство принимает решение о сохранении начисленных сумм субсидий. Основанием для принятия указанного решения является заключение управления ветеринарии Правительства области.

2.10. Субсидии в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие свиноводства в Саратовской области на 2013–2015 годы».

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимся развитием свиноводства и реализующим инвестиционные проекты по строительству свиноводческих комплексов (ферм) в 2014 году, одобренные комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы, на возмещение части стоимости приобретаемого технологического оборудования в 2014 году для навозоудаления, поения, кормления и климат-контроля для свиноводческих комплексов (ферм) по ставке, утвержденной министерством, согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, счетов-фактур (счетов) и товарных накладных.

В случае прекращения производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями в течение 2014 года, вся сумма полученных субсидий на развитие свиноводства подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

В случае прекращения производственно-финансовой деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями вследствие возникновения особо опасных и карантинных заболеваний, связанных с необходимостью ликвидации поголовья больных животных при проведении оздоровительных мероприятий, по ходатайству пострадавших сельскохозяйственных товаропроизводителей министерство принимает решение о сохранении начисленных сумм субсидий. Основанием для принятия указанного решения является заключение управления ветеринарии Правительства области.

2.11. Субсидии в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие рыбоводства в Саратовской области на 2013–2015 годы».

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимся развитием рыбоводства (прудового и (или) индустриального), сохранившим или увеличившим производство рыбы за 2014 год к уровню 2013 года, на возмещение части затрат на техническую модернизацию рыбоводных предприятий за приобретенную специализированную технику и оборудование для производства (выращивания) и реализации рыбы (оборудование для кормления рыб, азраторы и кислородное оборудование, садки и бассейны для выращивания рыбы, оборудование для перевозки рыбы, инкубаторы для икры и оборудование для инкубационных цехов, аквариумы, емкости для передержки рыбы), при условии произведенных расходов в 2014 году по ставке, утвержденной министерством, согласно справкам-расчетам и информации о производстве рыбы по установленным формам, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, счетов-фактур (счетов) и товарных накладных.

В случае прекращения деятельности (ликвидации) сельскохозяйственными товаропроизводителями в течение 2014 года вся сумма полученных субсидий на развитие рыбоводства подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Субсидии в рамках реализации ведомственной целевой программы «Развитие переработки продукции животноводства в Саратовской области» на 2013–2015 годы.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части стоимости приобретенного в 2014 году нового технологического и холодильного оборудования, при условии использования данного оборудования по целевому назначению не менее 3 лет с даты приобретения, обеспечения в 2014 году увеличения объема отгруженной продукции (суммы полученных доходов) в размере не менее 4 процентов к уровню 2013 года, по ставке, утвержденной министерством, согласно справкам-расчетам и гарантийному письму о предоставлении обязательства по увеличению объема отгруженной продукции (суммы полученных доходов) по установленным формам, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, счетов-фактур и (или) счетов, накладных, актов о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1 или форма № ОС-1 б) (за исключением оборудования стоимостью ниже 40 тыс. рублей), технической документации на оборудование (страниц из технической документации на оборудование, содержащих информацию о комплектующих, принципе работы, назначении оборудования), кроме того,

при приобретении оборудования за иностранную валюту – грузовых таможенных деклараций, по следующим направлениям финансирования:

1) на возмещение части стоимости приобретенного специализированного автотранспорта, технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения молока и молочной продукции, оборудования по производству пара для технологических нужд:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации производства молочной промышленности на территории Саратовской области, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии модернизации в 2014 году молокоперерабатывающего производства на территории Саратовской области; 2) на возмещение части стоимости приобретенного специализированного автотранспорта, технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения мяса и мясных продуктов:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации производства по первичной и глубокой переработке скота и мяса, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии оснащения новых или модернизации существующих убойных цехов или убойных пунктов на территории Саратовской области;

3) на возмещение части стоимости приобретенного технологического и холодильного оборудования для производства, охлаждения и хранения рыбы и рыбной продукции:

а) при условии реализации в 2014 году инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и (или) модернизации рыбоперерабатывающего производства на территории Саратовской области, одобренных комиссией по реализации Государственной программы развития сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013–2020 годы;

б) при условии оснащения нового или модернизации существующего рыбоперерабатывающего производства на территории области.

Получатели субсидий вправе по своему выбору получить субсидии по одному из направлений, указанных в подпунктах «а» или «б» подпунктов 1–3 части второй настоящего пункта.

3. Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Поддержка малых форм хозяйствования на 2014–2020 годы».

3.1. Субсидии на поддержку начинающих фермеров (гранты на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства и единовременная помощь начинающим фермерам на бытовое обустройство).

Гранты и (или) единовременная помощь за счет средств областного бюджета предоставляются участникам мероприятий по поддержке начинающих фермеров (далее – участники), отобранным комиссией по определению участников мероприятий по поддержке начинающих фермеров и развитию семейных животноводческих ферм (далее – комиссия) и на основании соглашения о предоставлении гранта и (или) единовременной помощи для софинансирования затрат, не возмещаемых участникам в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственной программой Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы», включая затраты на:

приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрация;

строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям – электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре;

приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также птицы всех видов, рыбопосадочного материала, кроликов и пчел;

приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

приобретение семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений;

приобретение удобрений и ядохимикатов.

Грант предоставляется конкретному участнику в соответствии с его планом расходов, при этом сумма гранта за счет средств областного бюджета составляет 33 процента.

Единовременная помощь предоставляется участникам, отобранным комиссией для софинансирования затрат участников, в целях:

приобретения, строительства и ремонта собственного жилья, в том числе погашения основной суммы и процентов по банковским кредитам (ипотеке), привлеченным для его приобретения;

приобретения одного грузопассажирского автомобиля;

приобретения и доставки предметов домашней мебели, бытовой техники, компьютеров, средств связи, электрических и газовых плит, инженерного оборудования, установок для фильтрации воды, бытовых водо-, тепло- и газоустановок, септиков, устройств для водоподачи и водоотведения;

подключения жилья к газовым, тепловым и электрическим сетям, сетям связи, интернету, водопроводу и канализации.

Единовременная помощь предоставляется конкретному участнику в соответствии с его планом расходов, при этом сумма единовременной помощи за счет средств областного бюджета составляет 33 процента.

Максимальный размер гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в расчете на одного начинающего фермера определяется в размере, не превышающем 1,5 млн рублей, и не более 90 процентов от каждой статьи затрат.

Максимальный размер единовременной помощи на бытовое обустройство начинающих фермеров в расчете на одного начинающего фермера определяется в размере, не превышающем 250 тыс. рублей, и не более 90 процентов от каждой статьи затрат.

3.2. Субсидии на предоставление гранта на развитие семейных животноводческих ферм.

Гранты предоставляются за счет средств областного бюджета участникам мероприятий по развитию семейных животноводческих ферм (далее – участники), отобранным комиссией, и на основании соглашения о предоставлении гранта для софинансирования затрат, не возмещаемых участникам в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственной программой Саратовской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2014–2020 годы», включая затраты на:

разработку проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм; строительство, реконструкцию или модернизацию семейных животноводческих ферм; строительство, реконструкцию или модернизацию производственных объектов по переработке продукции животноводства; комплектацию семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции новыми оборудованием и техникой, а также их монтаж; покупку сельскохозяйственных животных:

- племенного поголовья крупного рогатого скота или овец (или коз);
- птицы (всех видов), рыбопосадочный материал или прочие.

Грант предоставляется конкретному участнику в соответствии с его планом расходов, при этом сумма гранта за счет средств областного бюджета составляет 46 процентов.

Максимальный размер гранта на развитие семейных животноводческих ферм в расчете на одно крестьянское (фермерское) хозяйство определяется в размере, не превышающем 8,152 млн рублей, и не более 60 процентов от затрат крестьянского (фермерского) хозяйства.

3.3. Субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования.

Субсидии на возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам, взятым малыми формами хозяйствования, предоставляются:

а) гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2005 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет, – на приобретение сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов мощностью до 100 лошадиных сил и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, грузоперевозящих автомобилей полной массой не более 3,5 тонны;

с 1 января 2005 года на срок до 5 лет, – на приобретение сельскохозяйственных животных, оборудования для животноводства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также на ремонт, реконструкцию и строительство животноводческих помещений, приобретение газового оборудования и подключение к газовым сетям при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, в текущем году не превышает 700 тыс. рублей на одно хозяйство;

с 1 января 2007 года на срок до 2 лет, – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и животноводческих помещений, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, в том числе материалов для теплиц, молодняка сельскохозяйственных животных, а также на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, в текущем году не превышает 300,0 тыс. рублей на одно хозяйство;

с 1 января 2008 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет, – на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

с 1 января 2010 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет, – на приобретение машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

б) крестьянским (фермерским) хозяйствам по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2005 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, оборудования, используемого для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, машин, установок и аппаратов дождевальных и поливных, насосных станций, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо;

с 1 января 2005 года на срок до 8 лет, – на хранение и переработку сельскохозяйственной продукции, приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), строительство, реконструкцию и модернизацию хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений и закладку многолетних насаждений и виноградников, включая строительство и реконструкцию прививочных комплексов, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 10,0 млн рублей на одно хозяйство;

с 1 января 2007 года на срок до 2 лет, – на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, минеральных удобрений, средств защиты растений, кормов, ветеринарных препаратов и других материальных ресурсов для проведения сезонных работ, приобретение молодняка сельскохозяйственных животных, а также уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 5,0 млн рублей на одно хозяйство;

с 1 января 2008 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет, – на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

в) сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2005 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 8 лет, – на приобретение техники и оборудования (российского и зарубежного производства), в том числе специализированного транспорта для перевозки комбикормов, инкубационного яйца, цыплят, племенного молодняка и стад птиц, тракторов и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, оборудования для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо;

с 1 января 2005 года на срок до 8 лет, – на приобретение специализированного технологического оборудования, холодильного оборудования, сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), в том числе для поставки их членам кооператива, на строительство, реконструкцию и модернизацию складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, строительство и реконструкцию сельскохозяйственных рынков, торговых площадок, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции, а также на закладку многолетних насаждений и виноградников, включая строительство и реконструкцию прививочных комплексов для многолетних насаждений, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 40,0 млн рублей на один кооператив;

с 1 января 2007 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 2 лет, – на приобретение, запасных частей и материалов для ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе для поставки их членам кооператива;

с 1 января 2007 года на срок до 2 лет, – на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных, отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки (с 2013 года – сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки), на закупку сельскохозяйственной продукции, произведенной членами кооператива для ее дальнейшей реализации, а также на организационное обучение кооператива и уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции, при условии, что общая сумма кредита (займа), полученного в текущем году, не превышает 15,0 млн рублей на один кооператив;

с 1 января 2008 года и до 31 декабря 2012 года включительно на срок до 5 лет, – на развитие направлений, связанных с развитием туризма в сельской местности (сельский туризм), включая развитие народных промыслов, торговли в сельской местности, а также с бытовым и социально-культурным обслуживанием сельского населения, заготовкой и переработкой дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 53;

г) по кредитам (займам), полученным на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных подпунктами «а»–«в» настоящего пункта, при условии, что суммарный срок пользования кредитами (займами) не превышает сроки, указанные в этих подпунктах.

В случае подписания до 31 декабря 2012 года включительно соглашения о продлении срока пользования кредитами (займами) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

с 1 января 2005 года по кредитам (займам), предусмотренным абзацем вторым и третьим подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 2 года;

с 1 января 2007 года по кредитам (займам), предусмотренным абзацем четвертым подпункта «а» настоящего пункта, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам с их продлением на срок, не превышающий 1 год;

гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, сельскохозяйственная продукция которых пострадала в результате воздействия засухи в 2010 году, возмещение части затрат осуществляется по таким договорам, продленным на срок, не превышающий 3 года.

При определении предельного срока продления договора не учитывается продление, осуществленное в пределах сроков, установленных подпунктами «а»–«в» настоящего пункта.

Министерство осуществляет проверку представленных заемщиком документов, регистрирует заявление заемщика в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью, и направляет заемщику в течение 10 дней со дня регистрации принятых документов письменное уведомление о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в его принятии с указанием причины отказа.

Представленные заявителем (заемщиком) документы для получения субсидий рассматриваются министерством в течение 10 рабочих дней.

В случае отказа в предоставлении заявителю (заемщику) субсидии министерство делает соответствующую запись в журнале регистрации, при этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

Расчет размера субсидий осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае заключения дополнительно соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением платы за пользование кредитом (займом), – на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Средства на возмещение части процентной ставки, предоставляемые заявителям (заемщикам), не должны превышать фактические затраты заявителей (заемщиков) на уплату процентов по кредитам (займам).

Средства на возмещение части процентной ставки предоставляются заявителям (заемщикам) при условии выполнения ими обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов. Средства на возмещение части процентной ставки, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплаты начисленных процентов, не предоставляются.

В случае, если заемщик привлек кредит (займ) в иностранной валюте, средства на возмещение части процентной ставки предоставляются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов по кредиту. При расчете размера средств на возмещение части процентной ставки предельная процентная ставка (фактические затраты) по кредиту (займу), привлеченному в иностранной валюте, устанавливается в размере 10,5 процента годовых.

Субсидии за счет средств областного бюджета предоставляются заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены до 31 декабря 2012 года включительно, – в размере 5 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены с 1 января 2013 года, – в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии:

заявление о предоставлении субсидии по установленной форме;
выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

копия кредитного договора (договора займа), заверенная кредитной организацией;

выписка из ссудного счета заемщика о получении кредита или документ, подтверждающий получение займа, заверенные кредитной организацией;

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, заверенный кредитной организацией;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в российской кредитной организации.

Заявитель (заемщик) вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у заявителя (заемщика) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

В случае, если заемщик не представил по собственной инициативе указанный документ, министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у заемщика задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Субсидии за счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1460 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» заявителям (заемщикам):

по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены по 31 декабря 2012 года включительно, – в размере 95 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены с 1 января 2013 года, – в размере двух третей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, указан в части двенадцатой настоящего пункта.

3.4. Субсидии на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета крестьянским (фермерским) хозяйствам, включая индивидуальных предпринимателей, в размере 46,24 процента стоимости подтвержденных затрат на проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых ими земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:

а) при оформлении в собственность используемых крестьянами (фермерскими) хозяйствами земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения в целях:

уточнения границ земельных участков, предоставленных крестьянским (фермерским) хозяйствам в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение или в аренду;

образования земельных участков в счет земельных долей, принадлежащих крестьянским (фермерским) хозяйствам на праве собственности и на праве аренды с последующим выкупом;

образования земельных участков, находящихся в государственной и (или) муниципальной собственности, при предоставлении их крестьянским (фермерским) хозяйствам;

б) при уточнении границ земельных участков, право собственности на которые возникло до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Для получения субсидий необходимы следующие документы (сведения, содержащиеся в указанных документах):

а) справки-расчеты по установленной форме;

б) информация об использовании до оформления в собственность земельных участков по установленной форме;

в) копии договоров на проведение кадастровых работ, заверенные получателем субсидий;

г) копии кадастровых паспортов, заверенные получателем субсидий;

д) копии актов приема выполненных работ, заверенные получателем субсидий;

е) копии платежных документов, заверенные получателем субсидий;

ж) копии правоустанавливающих и праводостоверяющих документов (акты органов местного самоуправления, свидетельства о государственной регистрации права, договоры о покупке недвижимости, договоры дарения и т.д.) на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, предоставленные крестьянским (фермерским) хозяйствам, включая индивидуальных предпринимателей, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, а также на приобретенные или арендуемые с правом выкупа земельные доли;

з) копии свидетельств о государственной регистрации получателя субсидий, заверенные получателем субсидий;

и) копии свидетельств о регистрации права собственности на земельный участок, заверенные получателем субсидий.

Документы, предусмотренные подпунктами «а»–«в», «д»–«е» части второй настоящего пункта, представляются в министерство получателем субсидий. Министерство в соответствии с законодательством запрашивает сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами «г», «ж»–«и» части второй настоящего подпункта, в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если получатель субсидий не представил указанные документы по собственной инициативе.

Право собственности на земельные участки должно быть зарегистрировано в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, после 1 января 2011 года.

4. Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Техническая и технологическая модернизация, научно-инновационное развитие на 2014–2020 годы».

4.1. Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства.

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство):

за приобретенные сельскохозяйственные тракторы общего назначения, произведенные на территории Саратовской области, в размере 10 процентов от стоимости приобретения, но не более 500 тыс. рублей за один трактор, при условии фактически произведенных расходов согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов, заверенным получателем субсидий: договоров, платежных документов, актов о приеме-передаче объекта основных средств (форма № ОС-1), счетов-фактур (счетов) и накладных, паспортов самоходных машин (ПСМ).

Документы для получения субсидий принимаются не менее 7 рабочих дней со дня опубликования информации о дате начала приема документов на официальном сайте msx@saratov.gov.ru.

5. Субсидии в рамках реализации подпрограммы «Развитие мелиорации сельскохозяйственных земель Саратовской области на 2014–2020 годы».

Субсидии на возмещение затрат в рамках строительства, реконструкции и технического перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих сельскохозяйственным товаропроизводителям на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке.

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение затрат в рамках строительства, реконструкции и технического

перевооружения мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих им на праве собственности или переданных им в пользование в установленном порядке, за приобретенные новые поливные и распределительные трубопроводы, новые дождевальные машины и установки, насосно-силовое оборудование, электросиловое оборудование, запорно-регулирующую арматуру оросительной сети, в том числе в размере до 20 процентов от стоимости при условии фактически произведенных расходов в 2014 году согласно справкам-расчетам по установленной форме, копиям документов: акта обследования орошаемого участка согласно утвержденному министерством образцу, накладных на получение, документов на отпуск со склада (накладная, требование накладная или др.), акта сдачи-приемки пусконаладочных работ (или иного акта, подтверждающего ввод оборудования в эксплуатацию), счета-фактуры (или иного документа, подтверждающего приобретение), платежных документов, заверенным получателем субсидий.

Субсидии предоставляются по документам, принятым в течение 7 рабочих дней со дня опубликования информации о дате начала приема документов на официальном сайте mscx@saratov.gov.ru, в равном процентном отношении к причитающимся суммам субсидий, указанным в справках-расчетах, в пределах лимитов бюджетных обязательств по направлению финансирования.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 184-П

г. Саратов

О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области»

С целью реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 546-П, Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов при оказании услуг субъектам малого предпринимательства областным бизнес-инкубатором согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о предоставлении из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (ЕИИКЦ) согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 184-П

Положение о предоставлении субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов при оказании услуг субъектам малого предпринимательства областным бизнес-инкубатором

1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия предоставления из областного бюджета субсидии на возмещение затрат или недополученных доходов при оказании услуг субъектам малого предпринимательства областным бизнес-инкубатором (далее – субсидия) в рамках реализации государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», категории получателей, порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателям.

2. Под областным бизнес-инкубатором в целях настоящего Положения понимается организация инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства, учрежденная органом государственной власти области, осуществляющая поддержку предпринимателей на ранней стадии их деятельности (до 3 лет) путем предоставления в аренду помещений и оказания необходимых для ведения предпринимательской деятельности услуг, в том числе консультационных, бухгалтерских, юридических, соответствующая установленным Министерством экономического развития Российской Федерации основным требованиям к бизнес-инкубатору.

3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат или недополученных доходов при оказании областным бизнес-инкубатором в соответствии с прейскурантом услуг по установленной форме следующих услуг субъектам малого предпринимательства:

- а) консультационных;
- б) почтово-секретарских;
- в) сопровождения и сервисного обслуживания;
- г) доступ к информационным базам данных и программно-аппаратным комплексам, обновление информационно-правовой базы данных;
- е) административно-хозяйственных;
- д) по предоставлению в аренду помещений в соответствии с Законом Саратовской области «Об имущественной поддержке субъектов малого предпринимательства Саратовской области, арендующих нежилые помещения в организациях инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства, учрежденных органом государственной власти области, осуществляющих поддержку предпринимателей на ранней стадии их деятельности».

4. Субсидия предоставляется при условии оказания услуг, указанных в пункте 3 Положения, субъектам малого предпринимательства.

5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между министерством экономического развития и инвестиционной политики области (далее – министерство) и областным бизнес-инкубатором (далее – получатель субсидии), за счет и в пределах средств, поступивших из федерального бюджета на поддержку малого и среднего предпринимательства на цели, указанные в подпункте «а» пункта 3 настоящего Положения, (далее – субсидия за счет средств федерального бюджета) и средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия перечисляется министерством ежемесячно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

7. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

8. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в министерство следующие документы:

утвержденный прейскурант услуг по форме, установленной в Соглашении;

отчет о фактически оказанных услугах по форме, установленной в Соглашении, и копии документов, подтверждающих целевое использование субсидии:

до 15 числа месяца, следующего за отчетным;

до 15 января следующего финансового года – за декабрь соответствующего финансового года.

9. Субсидия за счет средств областного бюджета предоставляется до конца месяца, в котором представлены документы, установленные абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения.

10. Субсидия за счет средств федерального бюджета предоставляется ежемесячно на возмещение затрат или недополученных доходов за услуги, оказанные в период с 1 мая по 31 декабря текущего года, после санкционирования Министерством экономического развития Российской Федерации кассовых расходов за счет субсидии, в течение 15 календарных дней со дня представления документов, установленных абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения, в пределах фактически поступивших средств из федерального бюджета на указанные цели.

11. По итогам финансового года получатель субсидии представляет в министерство в установленные в Соглашении сроки сводный отчет о фактически оказанных услугах за текущий финансовый год нарастающим итогом.

12. Министерство осуществляет контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с законодательством.

13. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии:

министерство в течение 7 календарных дней принимает решение о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом;

министерство в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

14. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

министерство до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

15. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 184-П

**Положение
о предоставлении из областного бюджета субсидии
на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского)
Центра (ЕИКЦ)**

1. Настоящее Положение устанавливает цели, условия предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности Евро Инфо Консультационного (Корреспондентского) Центра (далее – ЕИКЦ) (далее – субсидия) в рамках реализации государственной программы «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», категории получателей, порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, а также положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

2. Получателем субсидии является областной бизнес-инкубатор, в составе которого функционирует ЕИКЦ (далее – получатель субсидии).

3. Субсидия предоставляется в целях обеспечения деятельности ЕИКЦ и направляется на:

обеспечение деятельности сотрудников ЕИКЦ (услуги связи, приобретение расходных материалов);

командировочные расходы;

разработку, подготовку и издание информационно-аналитических бюллетеней на русском и иностранном языках об экономическом и инвестиционном потенциале региона, малых и средних предприятиях области, включая отраслевую специфику, в печатном и электронном виде;

организацию и проведение исследований (аналитических, маркетинговых) по тематике внешнеэкономической (экспортной) деятельности, развитию делового сотрудничества, последствий и перспектив для малого и среднего бизнеса от присоединения России к ВТО, а также по выходу малых и средних предприятий на международные и межрегиональные рынки;

организацию и проведение деловых поездок, миссий и других мероприятий с участием представителей малых и средних предприятий для их продвижения на межрегиональные и международные рынки;

подготовку и издание рекламно-информационных, аналитических, консультационных материалов, пособий, сборников, буклетов, листовок, брошюр на русском и (или) иностранном языке;

оказание информационных услуг, связанных с размещением и публикацией статей, аудио-, видеоматериалов в средствах массовой информации;

развитие и повышение эффективности деятельности ЕИКЦ (обучение, повышение квалификации работников ЕИКЦ, организационное развитие, внедрение стандартов и регламентов деятельности, повышение качества оказываемых услуг);

осуществление планового ежегодного инспекционного контроля системы менеджмента качества на соответствие требованиям международного стандарта качества;

участие в вебинарах сотрудников ЕИКЦ;

организацию и проведение обучающих семинаров по внешнеэкономической деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Субсидия предоставляется при условии:

1) наличия у областного бизнес-инкубатора сертификата международной системы менеджмента качества по стандарту ISO 9001:2008;

2) соответствия сотрудников ЕИКЦ следующим требованиям:

наличие высшего образования;

свободное владение английским языком;

наличие опыта работы в сфере внешнеэкономической деятельности не менее одного года;

3) оказания ЕИКЦ субъектам малого и среднего предпринимательства области на безвозмездной основе следующих услуг:

а) информационно-консультационных относительно:

единого рынка Европейского союза и других стран, входящих в Европейскую сеть поддержки предпринимательства – EEN, и предоставляемых им возможностей для продвижения продукции и услуг российских предприятий;

представления контактных данных о международных и российских производителях, экспортерах и импортерах;

б) содействие развитию делового сотрудничества России – Европейского союза и продвижение российских предприятий на международные и межрегиональные рынки: содействие в поиске потенциальных деловых партнеров с учетом потребностей российских и международных компаний посредством:

информационного обмена коммерческими предложениями, запросами и деловой информацией, а также предложениями делового сотрудничества;

распространения данных о заинтересованных российских компаниях и их намерениях по установлению деловых связей с международными и региональными партнерами через базу данных сети EEN;

проведения на региональном, федеральном и международном уровнях мероприятий, способствующих развитию делового сотрудничества между российскими и международными компаниями (семинары, деловые встречи, информационные мероприятия, круглые столы, конференции, деловые миссии, выставки);

в) содействие вовлечению конкурентоспособных субъектов малого и среднего предпринимательства в межрегиональное и международное сотрудничество посредством пропаганды, популяризации и продвижения возможностей выхода на международные и межрегиональные рынки за счет:

организации и проведения мероприятий по повышению информированности субъектов малого и среднего предпринимательства о возможностях для развития международного и межрегионального сотрудничества, способствующих их выходу на международные и межрегиональные рынки;

организации и проведения мероприятий по обучению и (или) повышению квалификации представителей субъектов малого и среднего предпринимательства по различным аспектам внешнеэкономической (экспортной) деятельности;

г) содействие в формировании региональной программы поддержки и развития экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства посредством:

организации и проведения различных исследований по тематике внешнеэкономической (экспортной) деятельности, развитию делового сотрудничества, последствий и перспектив для малого и среднего бизнеса от присоединения России к ВТО, а также по выходу малых и средних предприятий на международные и межрегиональные рынки.

5. Субсидия предоставляется одновременно на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между министерством экономического развития и инвестиционной политики области (далее – уполномоченный орган) и областным бизнес-инкубатором, за счет и в пределах средств, поступивших из федерального бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, (далее – субсидия за счет средств федерального бюджета) и средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке уполномоченному органу на соответствующий финансовый год.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Для получения субсидии областной бизнес-инкубатор представляет в уполномоченный орган в течение 7 календарных дней после заключения Соглашения следующие документы:

1) копию сертификата международной системы менеджмента качества по стандарту ISO 9001:2008;

2) копии документов, подтверждающих соответствие сотрудников ЕИКЦ установленным требованиям:

копию документа о высшем образовании;

копию документа об образовании, подтверждающего владение английским языком;

копию трудовой книжки работника ЕИКЦ и документ с прежнего места работы с подтверждением факта работы в сфере внешнеэкономической деятельности не менее одного года;

3) отчет ЕИКЦ об оказанных услугах субъектам малого и среднего предпринимательства за предшествующий период с начала текущего года нарастающим итогом;

4) согласованную с уполномоченным органом смету расходов в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения с указанием направлений и объемов расходов по источникам финансирования по форме, установленной в Соглашении (далее – смета

расходов). При этом на выполнение мероприятий, предусмотренных абзацем девятым пункта 3 настоящего Положения, должно быть предусмотрено не менее 15 процентов средств, поступивших из федерального бюджета в форме субсидии.

Областной бизнес-инкубатор имеет право внести изменения в смету расходов по согласованию с уполномоченным органом.

8. Субсидия перечисляется на расчетный счет областного бизнес-инкубатора, открытый в кредитной организации.

Субсидия за счет средств областного бюджета перечисляется в течение 7 календарных дней после представления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения. Субсидия за счет средств федерального бюджета перечисляется в течение 7 календарных дней со дня санкционирования Министерством экономического развития Российской Федерации кассовых расходов за счет субсидии.

9. Ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, областной бизнес-инкубатор представляет в уполномоченный орган отчет о фактически произведенных расходах за счет средств субсидии по форме, установленной в Соглашении, и копии подтверждающих первичных документов.

10. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии:

уполномоченный орган в течение 7 календарных дней принимает решение о возврате предоставленной субсидии получателем субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, которое оформляется приказом;

уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата средств субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить средства субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил средства субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств субсидии в судебном порядке.

11. В случаях, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в текущем финансовом году в следующем порядке:

уполномоченный орган до 1 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, установленного абзацем четвертым настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

12. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом использовании субсидии по форме и в срок, установленные Соглашением, заключенным между уполномоченным органом и получателем субсидии.

13. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля области (по согласованию) проводится обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 185-П

г. Саратов

Об утверждении комплекса мер по подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2014 года и перечня населенных пунктов и объектов, граничащих с лесными насаждениями

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности», Законом Саратовской области «О пожарной безопасности в Саратовской области», в целях организации выполнения и осуществления мер пожарной безопасности населенных пунктов, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и иных объектов, граничащих с лесными насаждениями, в весенне-летний пожароопасный сезон 2014 года на территории Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

перечень населенных пунктов, граничащих с лесными насаждениями на территории Саратовской области, согласно приложению № 1;

перечень объектов, организующих детский оздоровительный отдых, граничащих с лесными насаждениями на территории Саратовской области, согласно приложению № 2;

перечень садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, граничащих с лесными насаждениями на территории Саратовской области, согласно приложению № 3;

перечень объектов экономики, граничащих с лесными насаждениями на территории Саратовской области, согласно приложению № 4.

2. Органам исполнительной власти Саратовской области при подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2014 года руководствоваться Типовой программой проверки готовности субъектов Российской Федерации к пожароопасному периоду, утвержденной Правительственной комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Саратовской области от 2 апреля 2013 года № 165-П «Об утверждении комплекса мер по подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2013 года и перечня населенных пунктов и объектов, граничащих с лесными насаждениями».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 185-П

**Перечень
населенных пунктов, граничащих с лесными насаждениями на территории Саратовской области**

№ п/п	Наименование муниципального района	Наименование поселения	Наименование населенного пункта	Количество жилых домов	Количество дачных домов	Максимальная этажность застройки	Численность постоянно проживающего населения (человек)	Минимальное расстояние от границы застройки до лесного массива (м)
1.	Базарно-Карабулакский	Хватовское муниципальное образование	с. Хватовка	1096	0	2	2291	5
2.	Базарно-Карабулакский	Базарно-Карабулакское муниципальное образование	р. п. Базарный Карабулак	2790	0	5	10400	0
3.	Базарно-Карабулакский	Свободинское муниципальное образование	р. п. Свободный	902	0	2	2320	30
4.	Балаковский	Натальинское муниципальное образование	п. Головановский	127	0	2	771	20
5.	Балаковский	Натальинское муниципальное образование	п. Грачи	77	0	2	441	20
6.	Балашовский	Репинское муниципальное образование	с. Репное	1111	0	2	3055	15
7.	Балашовский	Октябрьское муниципальное образование	с. Пады	393	0	2	747	15
8.	Балашовский	Большемеликское муниципальное образование	с. Большой Мелик	470	30	2	1238	15
9.	Балашовский	Большемеликское муниципальное образование	п. Арзянка	11	30	2	15	15
10.	Балашовский	Пинеровское муниципальное образование	с. Алмазово	171	30	1	445	15
11.	Балтайский	Балтайское муниципальное образование	с. Балтай	1550	0	1	3862	20
12.	Балтайский	Царевщинское муниципальное образование	с. Царевщина	520	0	1	1532	20
13.	Вольский	Сенное муниципальное образование	р. п. Сенной	785	0	2	6541	50
14.	Воскресенский	Синодское муниципальное образование	с. Букатовка	504	0	2	702	15
15.	Екатериновский	Бакурское муниципальное образование	с. Корсакова Поляна	39	0	1	89	27

16.	Красноармейский	Садовское муниципальное образование	с. Садовое	175	0	3	691	15
17.	Краснокутский	Дьяковское муниципальное образование	с. Дьяковка	484	0	2	1168	30
18.	Лысогорский	Новокрасавское муниципальное образование	с. Шереметьевка	271	3	2	610	30
19.	Лысогорский	Новокрасавское муниципальное образование	д. Старая Красавка	23	5	1	76	30
20.	Лысогорский	Новокрасавское муниципальное образование	п. Нагорный	5	6	2	11	15
21.	Лысогорский	Новокрасавское муниципальное образование	д. Николаевка	14	4	2	1	15
22.	Лысогорский	Ширококарамышское муниципальное образование	с. Урицкое	242	0	2	631	30
23.	Лысогорский	Ширококарамышское муниципальное образование	п. Барсучий	97	2	2	222	30
24.	Лысогорский	Лысогорское муниципальное образование	р.п. Лысье Горы	2875	0	3	7499	30
25.	Новобурасский	Тепловское муниципальное образование	с. Ириновка	8	0	1	26	15
26.	Новобурасский	Тепловское муниципальное образование	с. Рыбхоз	12	0	1	29	15
27.	Новобурасский	Новобурасское муниципальное образование	р.п. Новые Бурасы	76	0	1	229	40
28.	Новобурасский	Новобурасское муниципальное образование	п. Бурасы	8	0	1	27	15
29.	Новобурасский	Лоховское муниципальное образование	с. Лох	10	0	1	28	15
30.	Новобурасский	Новобурасское муниципальное образование	п. Знание	10	0	1	14	20
31.	Новобурасский	Новобурасское муниципальное образование	п. Динамовский	8	0	1	18	20
32.	Пугачевский	Давыдовское муниципальное образование	с. Давыдовка	492	26	2	1330	20
33.	Пугачевский	Давыдовское муниципальное образование	п. Монастырский	18	1	1	51	20
34.	Ртищевский	Краснозвездинское муниципальное образование	с. Ключи	113	22	1	176	18
35.	Саратовский	Краснооктябрьское муниципальное образование	р.п. Красный Октябрь	950	23	5	3346	10
36.	Саратовский	Михайловское муниципальное образование	ст. Бурки	11	4	1	14	5
37.	Саратовский	Михайловское муниципальное образование	с. Константиновка	102	13	1	331	10
38.	Турковский	Турковское муниципальное образование	д. Чапаевка	21	0	1	39	25
39.	Турковский	Турковское муниципальное образование	р.п. Турки	1468	0	3	6200	10

40.	Турковский	Каменское муниципальное образование	с. Трубетчино	223	0	2	549	15
41.	Турковский	Бороно-Михайловское муниципальное образование	с. Чириково	39	0	1	72	15
42.	Энгельсский	Красноярское муниципальное образование	п. Дом отдыха «Ударник»	11	0	4	204	3
Итого по области:				18312	199		58041	

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 185-П

**Перечень объектов,
организующих детский оздоровительный отдых,
граничащих с лесными насаждениями на территории
Саратовской области**

№ п/п	Наименование муниципального района/городского округа	Наименование поселения	Наименование объекта отдыха	Юридический адрес объекта отдыха	Фактический адрес объекта отдыха	Количество отдыхающих в смену (человек)	Численность обслуживающего персонала (человек)	Минимальное расстояние от границы застройки до лесного массива (м)
1.	Аркадакский муниципальный район	Малиновское муниципальное образование	МБОУ ДОД «ДООЦ «Голубая ель»	412213, Саратовская область, Аркадакский район, д. Ильмень	412213, Саратовская область, Аркадакский район, 2 км севернее д. Ильмень	90	10	10
2.	Аткарский муниципальный район	Муниципальное образование город Аткарск	ДОЛ «Сосенки»	410040, г. Саратов, пр. 50 лет Октября пл. Ленина	412420, г. Аткарск, ул. Верхнекрасавская	200	110	15
3.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Алексеевское муниципальное образование	ДОЛ «Лесная полянка»	410005, г. Саратов, ул. Большая Садовая, 239	412606, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, юго-западная окраина с. Алексеевка	190	43	0
4.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Алексеевское муниципальное образование	ДОЛ «Зеркальный»	410041, г. Саратов, ул. Ломоносова, 1	412606, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, в 3 км северо-восточнее с. Алексеевка	180	71	10
5.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Базарно-Карабулакское муниципальное образование	МБУ «Базарно-Карабулакский оздоровительный комплекс «Ласточка»	412600, Саратовская область, р. п. Базарный Карабулак, ул. Ленина, 126в	412600, Саратовская область, западная окраина р. п. Базарный Карабулак	185	63	0
6.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Базарно-Карабулакское муниципальное образование	ДОЛ «им.Лизы Чайкиной»	107144, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2	412600, Саратовская область, западная окраина р. п. Базарный Карабулак	120	37	30
7.	Балаковский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	МАУ «Детский оздоровительный (профильный) центр «Ласточка»	413800, Саратовская область, Балаковский район, х. Калиниха	413800, Саратовская область, Балаковский район, х. Калиниха	557	114	10
8.	Балаковский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	ГАУ «Центр реабилитации «Лазурный»	413800, Саратовская область, Балаковский район, берег реки Калиниха	413800, Саратовская область, Балаковский район, берег реки Калиниха	180	38	10

9.	Балаковский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	ДОЛ «Орленок»	413800, Саратовская область, Балаковский район, х.Калиниха	413800, Саратовская область, Балаковский район, урочище реки Калиниха	330	62	10
10.	Балашовский муниципальный район	Октябрьское муниципальное образование	ЗАО «Санаторий Пады»	412345, Саратовская область, Балашовский район, с. Пады, ул. Санаторий, 9	412345, Саратовская область, Балашовский район, с. Пады, ул. Санаторий, 9	450	70	15
11.	Балашовский муниципальный район	Репинское муниципальное образование	ДОЛ «Юность» ГКОУ Саратовской области для детей-сирот и детей, ставших без попечения родителей «Детский дом г. Балашова»	412300, Саратовская область, Балашовский район, г. Балашов, ул. Ленина, 3	412325, Саратовская область, Балашовский район, с. Репное	60	15	0
12.	Вольский муниципальный район	Нижне-Чернавское муниципальное образование	ДОЛ «Юбилейный»	412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Революционная, 46а	412941, Саратовская область, Вольский район, железнодорожная станция Чернавка	29	5	0
13.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование	ДЗЛ «Огонек»	413090, Саратовская область, Марковский район, г. Маркс, Интернациональная площадь, 20	413070, Саратовская область, Марковский район, с. Орловское	160	40	0
14.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование	ЗАО «Нефтебытсервис» ДСОЛ «Ровесник»	410086, г. Саратов, ул. Буровая, 26	413070, Саратовская область, Марковский район, с. Орловское	280	60	0
15.	Марковский муниципальный район	муниципальное образование город Маркс	ГАУ «Детский санаторно-оздоровительный лагерь – центр подготовки и отдыха юных автомобилистов «Орленок»	413090, Саратовская область, Марковский район, г. Маркс	413090, Саратовская область, Марковский район, г. Маркс	240	85	0
16.	Петровский муниципальный район	Грачевское муниципальное образование	ДОЛ им. А. Гайдара МБОУ ДОД «ДЮЦ г. Петровск»	412541, Саратовская область, Петровский район, г. Петровск, ул. Гоголя, 53	412531, Саратовская область, Петровский район, д. Гудошниково	180	45	25
17.	Ртищевский муниципальный район	Макаровское муниципальное образование	ДОЛ «Ясный»	412026, Саратовская область, Ртищевский район, с. Потьма	412026, Саратовская область, Ртищевский район, с. Потьма	140	30	17
18.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ГАУ СО «Детский оздоровительный лагерь «Молодежный»	410071, г. Саратов, Кумысная поляна, ул. Лесная, 1д	410071, г. Саратов, Кумысная поляна, ул. Лесная, 1д	210	30	15
19.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ЗАО «Санаторий Октябрьское ущелье»	410071, г. Саратов, Октябрьское ущелье	410071, г. Саратов, Октябрьское ущелье	250	67	15
20.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Дубки»	410015, г. Саратов, пр. Энтузиастов, 20	410051, Саратовская область, г. Саратов, Кумысная поляна	150	40	0
21.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Солнечный»	410031, г. Саратов, ул. Волжская, 36	410033, г. Саратов, ул. 9-я Дачная	170	56	0
22.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Маяк»	410600, г. Саратов, ул. Дзержинского, 13/15	410051, г. Саратов, ул. 9-я Дачная	140	50	0
23.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Лесная республика»	410040, г. Саратов, ул. Московская, 64/32	410000, г. Саратов, ул. 2-я Дачная	125	30	0
24.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Звездный»	410033, г. Саратов, ул. 5-я Дачная	410033, г. Саратов, ул. 5-я Дачная	70	39	0

25.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Звездочка»	410035, г. Саратов, ул. Батавина, 15	410033, г. Саратов, ул. 9-я Дачная	250	80	0
26.	Муниципальное образование «Город Саратов»		МОУ ДОД «ДООЦ «Романтик»	410054, г. Саратов, ул. 10-я Дачная	410054, г. Саратов, ул. 10-я Дачная	210	70	0
27.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Дружба»	410005, г. Саратов, ул. Б. Горная, 277/279	410033, г. Саратов, ул. 8-я Дачная	130	60	0
28.	Муниципальное образование «Город Саратов»		СОК «Родничок» филиал ООО «Газпром трансгаз Саратов»	410052, г. Саратов, пр. 50 лет Октября, 118а	410051, г. Саратов, ул. 11-я Дачная	210	72	0
29.	Муниципальное образование «Город Саратов»		ДОЛ «Восход»	410033, г. Саратов, ул. 4-я Дачная	410033, г. Саратов, ул. 4-я Дачная	210	70	0
30.	Муниципальное образование «Город Саратов»		УТОЦ «Березка» филиал ФГУП «РТС» Саратовский ОРТПЦ»	129515, г. Москва, ул. Академика Королева, 13	410601, Саратовская область, г. Саратов, Большая Кумысная поляна, а/я 25	450	75	15
31.	Саратовский муниципальный район	Александровское муниципальное образование	ДОЛ «Ударник»	410511, Саратовская область, Саратовский район, почтовое отделение п. Тепличный	410511, Саратовская область, Саратовский район, почтовое отделение п. Тепличный	150	15	10
32.	Саратовский муниципальный район	Усть-Курдюмское муниципальное образование	НОУ ДОД «ДООЦ «Заря»	410540, Саратовская область, Саратовский район, с. Усть-Курдюм	410540, Саратовская область, Саратовский район, с. Усть-Курдюм	120	10	10
33.	Татищевский муниципальный район	Вязовское муниципальное образование	ГБОУ ДОД «ДООЦ им. В. Дубинина»	410002, г. Саратов, ул. Соляная, 32	412181, Саратовская область, Татищевский район, с. Вязовка	300	36	15
34.	Татищевский муниципальный район	Вязовское муниципальное образование	ДСЛ «Энтузиаст» – филиал ОАО «Саратовский агрегатный завод»	410078, г. Саратов, ул. Астраханская, 45	412181, Саратовская область, Татищевский район, с. Вязовка, ул. Нечепуров пруд, д. 1	250	40	15
35.	Татищевский муниципальный район	Вязовское муниципальное образование	МОУ ДОД «ДОЛ «Дубрава»	412181, Саратовская область, Татищевский район, с. Вязовка, ул. Березовая, 43а	412181, Саратовская область, Татищевский район, с. Вязовка, ул. Березовая, 43а	220	40	15
36.	Энгельсский муниципальный район	муниципальное образование город Энгельс	СОЛ «Азимут» МАОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа» Энгельсского муниципального района	413100, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Тельмана, 139	413114, Саратовская область, Энгельсский район, Саратовская-1, район дачного кооператива «Сосновый бор»	70	20	1
37.	Энгельсский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	МАОУ ДОД «Детский оздоровительный центр «Буревестник»	413114, Саратовская область, Энгельсский район, с. Шумейка	413114, Саратовская область, Энгельсский район, с. Шумейка	200	50	10
38.	Энгельсский муниципальный район	Красноярское муниципальное образование	ГУ «Центр реабилитации «Ударник»	413161, Саратовская область, Энгельсский район, с. Шумейка	413161, Саратовская область, Энгельсский район, п. Дом отдыха «Ударник»	100	100	15
Итого по Саратовской области:						7556	1948	

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 185-П

**Перечень
садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан,
границах с лесными насаждениями на территории Саратовской области**

№ п/п	Наименование муниципального района/городского округа	Наименование поселения	Наименование населенного пункта	Наименование садоводческого некоммерческого объединения граждан	Количество садовых участков	Количество садовых домиков, используемых для постоянного проживания	Численность постоянно проживающего населения (человек)	Минимальное расстояние от границы застройки до лесного массива (м)
1.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	СТ «Дубрава»	300	0	0	5
2.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	СТ «Радуга»	400	0	0	5
3.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	СТ «Волжские зори»	300	0	0	5
4.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	СТ «Дзержинец»	350	0	0	5
5.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	СТ «Луч»	320	0	0	20
6.	Балашовский муниципальный район	муниципальное образование г. Балашов	г. Балашов	СНТ «Лесное»	150	1	1	10
7.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Полянка»	98	1	2	15
8.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Строймаш-58»	118	2	2	15
9.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Ветеран»	175	0	0	15
10.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Дубовая роща»	28	0	0	15
11.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Колокольчик-58»	73	0	0	15
12.	Муниципальное образование «Город Саратов»		г. Саратов	СНТ «Медик»	75	0	0	15
13.	Саратовский муниципальный район	Михайловское муниципальное образование	с. Сосновка	СНТ «Сосны»	30	0	0	20
14.	Саратовский муниципальный район	Михайловское муниципальное образование	с. Сосновка	СНТ «Луч»	90	0	0	20
15.	Саратовский муниципальный район	Михайловское муниципальное образование	с. Сосновка	СНТ «Ельник»	44	0	0	20
Итого по Саратовской области:					2551	4	5	

Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 185-П

**Перечень
объектов экономики, граничащих с лесными насаждениями на территории
Саратовской области**

№ п/п	Наименование городского округа/ муниципально-го района	Наименование городского/ сельского поселения	Наименование населенного пункта	Наименование организации, в ведении которой находится объект экономики	Этажность	Количество максимального пребывания граждан (человек)	Минимальное расстояние от границы застройки до лесного массива (м)
1.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	р.п. Базарный Карабулак	р.п. Базарный Карабулак	МБУЗ «Центральная районная больница Базарно- Карабулакского района»	2	72	10
2.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	р.п. Базарный Карабулак	р.п. Базарный Карабулак	ГЗСОУ Саратовской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат 8 вида р.п. Базарный Карабулак»	2	44	5
3.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	р.п. Базарный Карабулак	р.п. Базарный Карабулак	ООО ПФК АЗС «Медведь»	1	2	10
4.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	р.п. Базарный Карабулак	р.п. Базарный Карабулак	ООО «Саратов-нефтепродукт», АЗС	1	2	10
5.	Базарно-Карабулакский муниципальный район	Хватовское муниципальное образование	с. Хватовка	ГАУ СО «Хватовский психоневрологический интернат»	2	68	непосредственно в лесу
6.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	База отдыха НП «Зорька»	2	30	непосредственно в лесу
7.	Балаковский муниципальный район	муниципальное образование г. Балаково	г. Балаково	База отдыха ООО «Причал С»	2	60	непосредственно в лесу
8.	Марковский муниципальный район	муниципальное образование г. Маркс	г. Маркс	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю.А.», спортивно-оздоровительный лагерь «Политехник»	2	217	непосредственно в лесу
9.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Орловское	с. Орловское	Общество с ограниченной ответственностью «Газ-пром трансгаз Саратов», санаторий-профилакторий «Нива»	2	290	непосредственно в лесу
10.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Орловское	с. Орловское	Закрытое акционерное общество «Племенной завод «Мелиоратор», база отдыха «Дубки»	2	36	непосредственно в лесу
11.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Орловское	с. Орловское	Общество с ограниченной ответственностью «Нефтебытсервис», база отдыха «Ландыш»	2	160	непосредственно в лесу
12.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Орловское	с. Орловское	Закрытое акционерное общество «Тесар-Керамика», туристическая база «Наука»	2	84	непосредственно в лесу

13.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Орловское	с. Орловское	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет», спортивно-оздоровительный лагерь «Экономист»	2	8	непосредственно в лесу
14.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Федеральное бюджетное лечебно-профилактическое учреждение «Санаторий «Радуга» Федеральной налоговой службы», база отдыха «Сокол»	2	117	непосредственно в лесу
15.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Общество с ограниченной ответственностью «Ривьера», база отдыха «Ривьера»	2	74	непосредственно в лесу
16.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова», спортивно-оздоровительный лагерь «Калининец»	2	61	непосредственно в лесу
17.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Общество с ограниченной ответственностью «Спортивно-оздоровительный лагерь «Горизонт»	2	105	непосредственно в лесу
18.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Открытое акционерное общество коммунальных электрических сетей Саратовской области «Облкоммунэнерго», база отдыха «Кристалл»	2	4	непосредственно в лесу
19.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Общество с ограниченной ответственностью «Тройка-плюс», база отдыха	2	7	непосредственно в лесу
20.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Закрытое акционерное общество «Металлист» Обособленное структурное подразделение Закрытого акционерного общества «Металлист» «База отдыха «Металлист»	2	16	непосредственно в лесу
21.	Марковский муниципальный район	Подлесновское муниципальное образование, с. Баскатовка	с. Баскатовка	Общество с ограниченной ответственностью «Стандарт», база отдыха «Воложка»	2	6	непосредственно в лесу
Итого по субъекту:						1463	

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 186-П

г. Саратов

**О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Саратовской области**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 676-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» следующие изменения:

в пункте 7:
в части первой:

подпункт 2 после слов «лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий,» дополнить словами «ветеранов труда Саратовской области,»;

в подпункте 8 слова «для граждан, указанных в подпунктах 1–3» заменить словами «для граждан, указанных в подпункте 1»;

в подпункте 10 слова «или сведения» исключить;

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Сведения, указанные в подпункте 8 части первой настоящего пункта, запрашиваются в соответствии с законодательством органом социальной защиты населения или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии) в организациях, осуществляющих пенсионное обеспечение, если гражданин не представил указанные документы по собственной инициативе.»;

пункт 8 после слов «органом социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

часть первую пункта 10 после слов «в орган социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

часть первую пункта 11 после слов «органом социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

часть седьмую пункта 17 после слов «После предоставления гражданином» дополнить словами «в орган социальной защиты населения или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

пункт 20 после слов «перемена места жительства» дополнить словами «, прекращение обучения в образовательной организации по очной форме обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет»;

пункт 22 после слов «в орган социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

пункт 23 после слов «в органы социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)».

2. Внести в приложение к постановлению Правительства Саратовской области от 3 февраля 2010 года № 40-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Саратовской области» следующие изменения:

в части четвертой пункта 5 слова «, для возмещения дополнительных расходов на погребение реабилитированного лица подача заявления может быть произведена через многофункциональные центры» заменить словами «или многофункциональный центр»;

часть вторую пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Сведения, указанные в абзаце девятом части первой настоящего пункта, запрашиваются в соответствии с законодательством органом социальной защиты населения или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии) в организациях, осуществляющих пенсионное обеспечение, если гражданин или его законный (уполномоченный) представитель не представил указанные документы по собственной инициативе.»;

часть первую пункта 7 после слов «в органы социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

часть первую пункта 8 после слов «органом социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

часть вторую пункта 9 после слов «органом социальной защиты населения» дополнить словами «или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии)»;

в части второй пункта 12 слова «в соответствии с заключенными соглашениями» заменить словами «в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии»;

в пункте 15 слова «в соответствии с заключенными соглашениями» заменить словами «в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии»;

в пункте 26 слова «указанные в части первой пункта 9» заменить словами «указанные в части первой пункта 6, части первой пункта 9, пункте 10».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2014 года № 187-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 692-П

В соответствии с Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 692-П «О порядке предоставления из областного бюджета субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на финансовое обе-

спечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений и ее расходования» следующие изменения:

- приложения № 2, 3, 4, 5 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 соответственно.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 187-П

«Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 30 декабря 2009 года № 692-П

Заявка

(наименование муниципального района (городского округа) области)

на предоставление субвенции из областного бюджета на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений на _____ 20__ года

(месяц)

(рублей)

Наименование	Остаток средств на счете на начало года	Возвращено средств в доход областного бюджета	Предусмотрено в областном бюджете на 20__ год	Перечислено из областного бюджета нарастающим итогом с начала года	Начислено за отчетный период нарастающим итогом с начала года	Кассовые выплаты нарастающим итогом с начала года	Остаток средств на счете (гр.2 – гр.3 + гр.5 – гр.7)	Потребность в перечислении субвенции на _____ (месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего								
в том числе:	X	X	X	X	X	X	X	
за первую половину месяца:								
КОСГУ 211 «Заработная плата»								
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»								
за вторую половину месяца:	X	X	X	X	X	X	X	
КОСГУ 211 «Заработная плата»								
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»								
отпускные	X	X	X	X	X	X	X	
2. Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек								
3. Расходы на оплату доступа к сети Интернет								
4. Расходы на использование лицензионного программного обеспечения								
5. Расходы на приобретение или изготовление бланков документов об образовании								
Итого:								

Руководитель органа в сфере образования муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель бухгалтерской службы органа в сфере образования муниципального района (городского округа) области (при наличии должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (контактный телефон)».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 187-П

«Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 30 декабря 2009 года № 692-П

Отчет

(наименование муниципального района (городского округа) области)

о расходовании субвенции, полученной из областного бюджета на финансовое обеспечение образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений,

за _____ 20__ года

(месяц)

(рублей)

Наименование	Остаток средств на счете на начало года	Возвращено средств в доход областного бюджета	Предусмотрено в областном бюджете на 20__ год	Перечислено из областного бюджета нарастающим итогом с начала года	Начислено за отчетный период нарастающим итогом с начала года	Кассовые выплаты нарастающим итогом с начала года	Остаток средств на счете (гр.2 – гр.3 + гр.5 – гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда							
в том числе:							
КОСГУ 211 «Заработная плата»							
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»							
2. Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек							
3. Расходы на оплату доступа к сети Интернет							
4. Расходы на использование лицензионного программного обеспечения							
5. Расходы на приобретение или изготовление бланков документов об образовании							
Итого:							

Руководитель органа в сфере
образования муниципального района
(городского округа) области

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель бухгалтерской службы органа
в сфере образования муниципального района
(городского округа) области (при наличии должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)».

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 187-П

«Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от 30 декабря 2009 года № 692-П

Сводный отчет

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)
**о расходовании субвенции, предоставленной из областного бюджета
бюджетам муниципальных районов и городских округов на финансовое обеспечение
образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений,
за _____ 20__ года**
(месяц)

(рублей)

1	2	Предусмотрено сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района (городского округа) области за счет субвенции из областного бюджета на 20__ год		5	Начислено за отчетный период (нарастающим итогом с начала года)				Кассовые выплаты (нарастающим итогом с начала года)				14
		3	4		6	7	из них		10	11	из них		
							8	9			12	13	
		всего	в том числе оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	Перечислено из областного бюджета нарастающим итогом с начала года	всего	в том числе оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	КОСГУ 211 «Заработная плата»	КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»	всего	в том числе оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	КОСГУ 211 «Заработная плата»	КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»	Остаток средств на счетах муниципальных районов (городских округов) области (гр.2 + гр.3 – гр.8)
Итого:													

Руководитель главного распорядителя
средств областного бюджета

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель планово-финансовой службы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (контактный телефон)».

Приложение № 4 к постановлению
Правительства области от 27 марта 2014 года № 187-П

«Приложение № 5 к постановлению
Правительства области от 30 декабря 2009 года № 692-П

Дополнительная заявка

(наименование муниципального района (городского округа) области)
**на предоставление из областного бюджета субвенции
на финансовое обеспечение образовательной деятельности
муниципальных общеобразовательных учреждений
на _____ 20__ года**
(месяц)

(рублей)

Наименование	Потребность в субвенции по заявке муниципального района (городского округа) области на _____ (месяц)	Уточненная расчетная потребность в субвенции на _____ (месяц)	Отклонение (гр.4. – гр.2)	Обоснование изменения потребности
1	2	4	5	6
1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего				
в том числе:				
КОСГУ 211 «Заработная плата»				
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»				
2. Расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек				
3. Расходы на оплату доступа к сети Интернет				
4. Расходы за использование лицензионного программного обеспечения				
5. Расходы на приобретение или изготовление бланков документов об образовании				
Итого:				

Руководитель органа в сфере образования
муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель бухгалтерской службы органа
в сфере образования муниципального района
(городского округа) области (при наличии должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (Ф.И.О.)

_____ (контактный телефон).

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 марта 2014 года №208-р

г. Саратов

О проведении учебных сборов в Саратовской области в 2014 году

В целях военно-патриотического воспитания и подготовки молодежи по основам военной службы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях:

1. Министерству образования области совместно с военным комиссариатом области (по согласованию) организовать проведение в мае-июне 2014 года пятидневных учебных сборов с гражданами, обучающимися в образовательных организациях области, на базе воинских частей (по согласованию), определенных приказом командующего войсками Центрального военного округа от 7 февраля 2014 года № 41 «О порядке обеспечения мероприятий, связанных с организацией обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы».

2. Создать комиссию по проведению учебных сборов в Саратовской области в 2014 году в составе согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Горемыко М. В.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Губернатора области от 27 марта 2014 года № 208-р

Состав комиссии по проведению учебных сборов в Саратовской области в 2014 году

Горемыко М. В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель организационного комитета;
Шебанов Н. П. - военный комиссар области (по согласованию).

Члены рабочей группы:

Епифанова М. А. - министр образования области;
Жуковская Л. П. - министр по делам территориальных образований области;
Пархоменко А. Л. - начальник отдела (подготовки и призыва граждан на военную службу) военного комиссариата области (по согласованию).

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 марта 2014 года №41-Пр

г. Саратов

О безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность муниципального образования «Город Саратов»

В соответствии с Законом Саратовской области «О порядке безвозмездной передачи объектов государственной собственности Саратовской области в государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности, безвозмездно передаваемых в государственную собственность Саратовской области»:

1. Поддержать предложение администрации муниципального образования «Город Саратов» о безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность муниципального образования «Город Саратов» согласно приложению.

2. Представительству Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области в органах власти в установленном порядке внести указанное предложение на рассмотрение Саратовской областной Думы.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 25 марта 2014 года № 41-Пр

Перечень объектов государственной собственности Саратовской области, предлагаемых к передаче в муниципальную собственность муниципального образования «Город Саратов»

Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
Земельный участок	г. Саратов, Кировский район	Кадастровый номер 64:48:030101:244, площадь 6641 кв. м
Земельный участок	г. Саратов, Кировский район	Кадастровый номер 64:48:030101:245, площадь 6641 кв. м

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 марта 2014 года №42-Пр

г. Саратов

О развитии системы профориентации молодежи в Саратовской области

В целях повышения информированности населения области о реальных потребностях рынка труда, поднятия престижа рабочих и инженерных профессий, наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся общеобразовательных организаций в профессиональном самоопределении, восстановления системной профориентационной работы, межведомственной координации деятельности субъектов системы профориентации:

1. Утвердить Концепцию развития системы профессиональной ориентации молодежи в Саратовской области до 2020 года согласно приложению.

2. Министерству занятости, труда и миграции области, министерству образования области, министерству молодежной политики, спорта и туризма области, министерству промышленности и энергетики области, министерству сельского хозяйства области, министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерству экономического развития и инвестиционной политики области, министерству здравоохранения области, министерству социального развития области, министерству информации и печати области, комитету транспорта области в срок до 1 апреля 2014 года разработать совместный План мероприятий по реализации Концепции развития системы профессиональной ориентации молодежи в Саратовской области до 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П. В.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 26 марта 2014 года № 42-Пр

Концепция развития системы профессиональной ориентации молодежи в Саратовской области до 2020 года

Введение

Концепция развития системы профессиональной ориентации молодежи в Саратовской области до 2020 года (далее – Концепция) определяет основные цель, задачи и принципы профориентационной работы, представляющей собой систему мероприятий по подготовке молодежи к выбору профессии, направленному на достижение баланса личностных запросов и потребностей регионального рынка труда в квалифицированных конкурентоспособных кадрах.

Основные термины и определения

Профессиональная ориентация – система научно обоснованных мероприятий, направленных на оказание помощи личности в профессиональном самоопределении.

Профессиональное самоопределение – процесс формирования личностью своего отношения к профессионально-трудовой среде и способ ее самореализации, предполагает выбор профессиональной карьеры, сферы приложения сил и личностных возможностей.

Профессиональная карьера – профессиональный путь личности, на котором он осознанно и ответственно, в соответствии со своими психофизиологическими характеристиками, ценностными ориентациями и социальным опытом осуществляет выбор, формирование и развитие своей профессиональной деятельности, приобретает умения, знания, навыки, личностные качества и ценностные ориентации, необходимые для успешного выполнения этой профессиональной деятельности, а также связанных с ней других социальных ролей, что обеспечивает наиболее полную самореализацию человека.

Планирование профессиональной карьеры – это самостоятельный, осознанный, ответственный, научно-обоснованный процесс определения системы целей в области профессиональной карьеры личности, путей и средств их достижения, который включает в себя выбор сферы профессиональной деятельности, профессиональное обучение, трудоустройство, профессиональный рост, корректировку или изменение профессиональной карьеры, выход на пенсию, активную трудовую жизнь на пенсии.

Актуальность разработки Концепции

В экономике области наиболее значительными секторами являются промышленность, сельское хозяйство, транспортный комплекс, строительство.

Показателями преодоления кризисных явлений в экономике и на рынке труда области стали рост к началу 2013 года уровня занятости в организациях области, снижение высвобождений работников из крупных и средних предприятий. Ликвидация неэффективных рабочих мест сопровождалась созданием новых рабочих мест как за счет создания новых организаций, так и в результате модернизации, освоения новых производств, увеличения объемов выпуска продукции на действующих предприятиях.

На 1 января 2013 года в области сложилась следующая структура потребности в работниках в разрезе видов экономической деятельности:

- обрабатывающие производства – 17,9 процента от заявленной предприятиями области потребности (26,2 тыс. человек);
- торговля, ремонт автотранспортных средств, бытовых изделий – 14,9 процента (21,7 тыс. вакансий);
- строительство – 12,7 процента (18,6 тыс. человек);
- предоставление коммунальных, социальных и персональных услуг – 9,9 процента (14,4 тыс. человек);
- здравоохранение – 8,5 процента (12,4 тыс. человек);
- сельское хозяйство – 6,6 процента (9,7 тыс. человек);
- образование – 6,1 процента (8,9 тыс. человек);
- транспорт и связь – 5,1 процента (7,4 тыс. человек);
- прочие – 18,3 процента (21,4 тыс. человек).

Основной спрос на рабочую силу по-прежнему формировался на территории областного центра (свыше 39 процентов от общей потребности предприятий области в кадрах), Энгельском (14 процентов) и Балаковском (11 процентов) районах.

На начало 2013 года областной банк данных вакантных должностей и свободных рабочих мест располагал сведениями о 29,4 тыс. вакансий. По-прежнему большинство вакансий (70 процентов) предназначалось для граждан, имеющих рабочие профессии. Средняя заработная плата по вакансиям – 11,5 тыс. рублей.

Из общего количества вакансий по рабочим профессиям доля профессий, требующих наличия квалификации, составляла 70 процентов, или 14,2 тыс. единиц:

- доля вакансий со средним профессиональным образованием – 30 процентов от общего количества рабочих вакансий (или 4,3 тыс.);

- доля вакансий с начальным профессиональным образованием – 70 процентов от общего количества рабочих вакансий (или 9,9 тыс.).

Из них наиболее востребованы: водитель автомобиля (7,5 процента общей потребности в рабочих), слесарь (7,3 процента), электрогазосварщик (3,2 процента), монтажник (3,1 процента), оператор (различной техники) (2,2 процента), продавец (2,1 процента), токарь (1,8 процента), электромонтер (1,4 процента), парикмахер (1 процент).

Из общего количества вакансий для инженерно-технических работников и служащих (8,8 тыс. единиц):

- доля вакансий со средним профессиональным образованием – 40 процентов (3,5 тыс. единиц);

- доля вакансий с высшим профессиональным образованием – 60 процентов (или 5,3 тыс. единиц).

Наиболее востребованные вакансии: сестра медицинская (7,5 процента), агент страховой (4 процента), инспектор (3 процента), воспитатель (3 процента), администратор (2 процента), кассир (1 процент), техник (1 процент).

В то же время сохранялся избыток на профессиональных рынках труда сельскохозяйственных работников, физиков, математиков (на одну вакансию претендовали 4 человека и более), операторов ЭВМ, ПК, печатников, переплетчиков (3 человека), юристов, бухгалтеров, экономистов, секретарей, делопроизводителей, техников-теплотехников, химиков, биологов (2 человека).

В 2012 году в целях поиска подходящей работы в центры занятости населения обратились 5,4 процента выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций.

Выпускники образовательных организаций высшего образования, обратившиеся в центры занятости населения, чаще всего имели следующие профессии: экономист (23,9 процента), инженер (различного профиля) (19 процентов), юриконсульт (16 процентов), специалист (различного профиля) (11,1 процента), менеджер (10,9 процента), учитель, преподаватель, педагог (6,9 процента), агроном (1,9 процента), бухгалтер (1,9 процента). Причинами обращения в службу занятости служили затруднения в трудоустройстве (например, по профессиям экономист, юрист). В других случаях выпускники ориентировались на получение высшего образования и, получив диплом, занялись поиском работы по другой, возможно, более оплачиваемой, профессии. В некоторых случаях происходило разочарование в полученной профессии, осознание ошибочности выбора.

Выпускники техникумов чаще обращались в центры занятости населения, имея профессии техник (27,1 процента), бухгалтер (23 процента), медицинская сестра (10,3 процента), юриконсульт (5,7 процента), менеджер (3,8 процента), фельдшер (3,5 процента). Причиной обращения являлась потребность получения информации о способах поиска работы, спросе и предложении рабочей силы на рынке труда, вакансиях по более высокооплачиваемым профессиям, чем полученная.

Выпускники профессиональных училищ, обратившиеся в центры занятости населения, чаще всего являлись обладателями профессий повар (23,2 процента), оператор ЭВМ (19,2 процента), электрогазосварщик (9,4 процента), маляр (5,4 процента), тракторист (5,4 процента). Мотивом обращения в службу занятости чаще всего становилось получение помощи в подборе вакансий по полученной профессии, в отдельных случаях – возможность получения льгот (получение повышенного пособия по безработице детьми-сиротами).

Вместе с тем выпускники общеобразовательных организаций, не имея информации о реальном спросе на региональном рынке труда, продолжают ориентироваться на выбор престижных профессий, таких как юрист, бухгалтер, экономист, при всей очевидной их невостребованности. Так, по данным социологического исследования, проведенного в 2012 году:

подавляющее большинство выпускников общеобразовательных организаций области ориентировались на получение высшего профессионального образования (63,6 процента респондентов);

доминирующими мотивами ориентации выпускников на высшее образование являлись как профессиональные мотивы (получение качественных знаний, интересной специальности) (указали 41,8 процента респондентов), так и мотивы социально-го престижа образовательной организации (престижность образования) (указали 28,4 процента);

школьники, выбравшие получение специальности в образовательных организациях высшего образования, недооценивают трудности, связанные с трудоустройством по выбранной специальности. Только 21,4 процента обучающихся оценивают как важный фактор при выборе образовательной организации возможность дальнейшего трудоустройства после его окончания;

условиями, препятствующими выбору школьниками обучения в профессиональных образовательных организациях, являются непрестижность обучения или отсутствие интересующих их профессий;

определяющими условиями выбора школьниками рабочих профессий являются высокая зарплата и высокий статус рабочей профессии в обществе;

учащиеся выпускных классов образовательных организаций среднего общего образования области чаще всего выбирали следующие профессии: врач (11,7 процента респондентов), юрист (8,5 процента), экономист (7,8 процента), учитель, преподаватель (7,7 процента), программист (5,7 процента), инженер (5,1 процента), менеджер (3,5 процента), бухгалтер (3,5 процента), электрогазосварщик (2,5 процента), психолог (2,4 процента), медицинская сестра (2,3 процента), электромонтер (2,1 процента), технолог (2 процента), дизайнер (1,8 процента), повар (1,8 процента), фармацевт (1,6 процента), военнослужащий (1,5 процента), спасатель МЧС (1,5 процента), парикмахер (1,4 процента), продавец (1,3 процента);

наименьшее число выборов (0,1 процента и менее) получили профессии: бармен, биолог, доярка, зоотехник, машинист крана, маляр, механизатор, монтажник, облицовщик-плиточник, плотник, помощник машиниста, прораб, слесарь-сантехник, столяр, токарь, трубокладчик, фельдшер, фермер, фрезеровщик, химик, швея, штукатур, электромонтажник;

к началу последнего учебного года 11 процентов обучающихся еще не определились в выборе профессии.

Изучение ситуации на рынке труда области, состояния подготовки кадров в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, предпочтений молодежи при профессиональном самоопределении выявило:

наличие территориального и структурного дисбалансов спроса и предложения рабочей силы, формирующее кадровый дефицит;

потребность в работниках, обладающих профессиональными компетенциями и квалификациями, отсутствие их у многих молодых граждан;

непривлекательность рабочих мест из-за низкой оплаты и неблагоприятных условий труда, отсутствия социального пакета; отсутствие представлений у многих молодых граждан о реальном спросе на кадры и ориентация этих граждан на получение «престижных» профессий в образовательных организациях высшего образования;

рассогласование рынка труда и рынка образовательных услуг по ряду направлений.

Формирование у молодежи осознанного отношения к выбору профессии, построению профессиональной карьеры в современных условиях возможно с помощью системной профессиональной ориентации.

Для поддержания конкурентоспособности и профессионально-трудовой мобильности молодые люди должны обладать знаниями, умениями, навыками, позволяющими осуществить выбор профессии в соответствии с личными склонностями, возможностями, а также потребностями работодателей, а в случаях изменения ситуации на рынке труда или потери работы позволяющими профессионально адаптироваться.

Актуальной является проблема социально-профессиональной адаптации выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

Важность координации на областном уровне деятельности по сопровождению профессионального самоопределения граждан обусловлена участием в ней различных структур и социальных институтов, решающих зачастую достаточно узкие, внутриведомственные задачи. Существует необходимость создания комплексной (с участием всех ее субъектов) рыночно ориентированной системы профессиональной ориентации для формирования спроса населения на услуги профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в соответствии с потребностями рынка труда.

Областные мероприятия в сфере профориентации молодежи должны быть направлены на массовую популяризацию рабочих и инженерных профессий.

Правовая база Концепции

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 года № 1662-р;

Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2011–2015 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 года № 163-р;
постановление Правительства Саратовской области от 18 июля 2012 года № 420-П «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Саратовской области до 2025 года»;

Концепция профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2002 года № 2783;

Федеральные государственные образовательные стандарты и Федеральные государственные требования к образовательным программам.

Понятие системы профессиональной ориентации

Система профессиональной ориентации молодежи в Саратовской области (далее – система профориентации) представляет собой совокупность субъектов системы профессиональной ориентации:

- государственных органов области;
- учреждений соответствующей отраслевой принадлежности (по согласованию);
- органов местного самоуправления (по согласованию);
- объединений работодателей (по согласованию);
- организаций различных форм собственности (по согласованию).

В развитии системы профессиональной ориентации молодежи особое значение должны приобрести скоординированные действия общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, иных организаций, а также средств массовой информации, семьи, общественных объединений и организаций и других социальных институтов, ответственных за воспитание, образование, профессиональное обучение и трудоустройство молодежи.

Для достижения целей Концепции субъекты системы профориентации тесно взаимодействуют друг с другом и в пределах своих полномочий исполняют функции в области профессиональной ориентации молодежи.

Деятельность системы профориентации подчинена целям государственной политики в указанной области и направлена на организацию профессионального самоопределения молодежи с учетом профессиональных интересов, потребностей, возможностей и состояния здоровья человека, исходя из требований рынка труда и складывающихся социально-экономических условий.

Основная цель, задачи и принципы развития областной системы профессиональной ориентации молодежи

Основной целью системы профессиональной ориентации молодежи является обеспечение эффективного профессионального самоопределения молодежи с достижением баланса личностных запросов и потребностей регионального рынка труда в квалифицированных конкурентоспособных кадрах.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- нормативное правовое, методическое, организационное обеспечение и информационное сопровождение профориентационной деятельности;
- осуществление регулярных мониторингов и исследований профориентационной направленности;
- проведение профессиональной ориентации молодежи с учетом развития рынка труда, популяризация рабочих и инженерных профессий, востребованных экономикой области;
- усиление связи общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования области с работодателями;
- внедрение новых подходов к содержанию и формам организации профориентационной работы, в том числе использование профессиональных проб, информационно-телекоммуникационных технологий;
- совершенствование системы подготовки и переподготовки кадров.

Система профессиональной ориентации должна стать неотъемлемым элементом всей кадровой политики области и частью двух сопряженных систем: непрерывного образования и эффективной занятости.

В основу деятельности по профессиональной ориентации молодежи положены следующие принципы:

- равные возможности получения профориентационных услуг независимо от места проживания, учебы или работы, возраста, пола, национальности и религиозного мировоззрения;
- доступность профессиональной и иной информации, необходимой для выбора или перемены профессии, формы обучения и трудоустройства;
- добровольность получения профориентационных услуг для всех социальных групп;
- конфиденциальный и рекомендательный характер профконсультаций и профподбора, соблюдение специалистами профессиональной этики;
- непрерывность профориентационного процесса, пролонгированные наблюдения за процессами профессионального становления и развития молодежи;
- приоритет интересов и возможностей личности, гуманистический характер профориентации.

Организационное обеспечение профориентационной работы

Для определения приоритетных направлений развития системы профориентации области, обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти области в сфере профессиональной ориентации молодежи планируется создание Межведомственного координационного совета по профессиональной ориентации молодежи Саратовской области (далее – Межведомственный координационный совет), состав которого утверждается Правительством области.

Межведомственный координационный совет осуществляет следующие функции:

- обеспечивает согласованность действий заинтересованных органов исполнительной власти области, общественных организаций и объединений, представляющих интересы молодежи, в области профессиональной ориентации и трудоустройства молодежи;
- рассматривает и готовит предложения по нормативно-правовому регулированию в сфере профессиональной ориентации молодежи;
- рассматривает результаты мониторинга по реализации мер и мероприятий, связанных с профессиональной ориентацией обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

рассматривает данные мониторинга профориентации молодежи, ищущей работу, готовит предложения по повышению эффективности реализации мероприятий в области профессиональной ориентации и занятости молодежи;

осуществляет подготовку предложений по улучшению реализации мероприятий в области профессиональной ориентации молодежи;

рассматривает и готовит предложения по распространению положительной практики мер, принимаемых в области профессиональной ориентации и занятости молодежи.

Министерство занятости, труда и миграции области:

формирует прогноз баланса трудовых ресурсов;

проводит мониторинг трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

представляет информацию о динамике изменения спроса и предложения на рынке труда субъектам системы профориентации молодежи;

формирует банк вакансий по востребованным на региональном рынке труда профессиям и специальностям;

координирует работу подведомственных учреждений по профессиональной ориентации молодежи.

Центры занятости населения:

осуществляют информирование обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций, учителей и родителей о ситуации на рынке труда области, о профессиях (специальностях), пользующихся спросом на рынке труда;

проводят групповое и индивидуальное профессиональное консультирование молодежи;

проводят профессиональный подбор наиболее подходящих профессий (специальностей) с учетом индивидуальных особенностей перед направлением безработной молодежи на обучение профессиям, востребованным на областном рынке труда;

участвуют совместно с работодателями, общественными молодежными объединениями и организациями, образовательными организациями в проведении массовых и тематических профориентационных мероприятий для молодежи;

взаимодействуют с органами местного самоуправления, общественными молодежными объединениями и организациями, образовательными организациями и работодателями по вопросам профессиональной ориентации молодежи региона.

Министерство образования области:

готовит прогноз потребности в квалифицированных работниках по отраслям с учетом перспектив развития экономики и рынка труда для подготовки кадров в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;

обеспечивает создание условий для методического сопровождения системы профессиональной ориентации молодежи;

осуществляет руководство профориентационной работой в образовательных организациях;

поддерживает деятельность центров содействия трудоустройству в профессиональных образовательных организациях, содействует их оснащению методическими пособиями и оборудованием;

обеспечивает создание условий по переподготовке и повышению квалификации специалистов, осуществляющих работу по профессиональной ориентации молодежи;

обеспечивает условия для целевой подготовки кадров.

Министерство экономического развития и инвестиционной политики области:

формирует стратегию социально-экономического развития области, определяет его приоритеты, осуществляет прогнозы в сфере инвестиционной деятельности.

Министерство здравоохранения области:

содействует в организации работы по профессиональной ориентации молодежи на базе учреждений здравоохранения;

реализует меры по проведению профориентационной работы с молодежью подведомственными учреждениями;

участвует в отборе выпускников организаций среднего общего образования и обеспечивает выдачу направлений на целевую подготовку медицинских кадров, заключает договоры на целевую подготовку с образовательными организациями высшего образования.

Учреждения здравоохранения области в пределах своей компетенции:

выявляют в ходе регулярно проводимых профилактических осмотров детей и подростков (учащихся образовательных учреждений), имеющих отклонения в состоянии здоровья, их профессиональную пригодность;

проводят оздоровительные мероприятия, врачебно-профессиональное консультирование с учетом медицинских противопоказаний к занятию тем или иным видом деятельности, дают соответствующие рекомендации;

осуществляют врачебный контроль за трудовым воспитанием и обучением детей и подростков;

обеспечивают организацию мер профилактического характера, прежде всего, по отношению к лицам из групп повышенного риска.

Министерство социального развития области:

содействует в организации работы по профессиональной ориентации молодежи в подведомственных учреждениях;

обеспечивает прохождение производственной (или ознакомительной) практики студентов образовательных организаций высшего образования в министерстве социального развития и в подведомственных учреждениях.

Областные учреждения социальной защиты населения в пределах своей компетенции:

формируют у клиентов трудовые умения и навыки, способствуют проявлению интереса несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, к определенному роду деятельности, сознательному выбору профессии;

содействуют клиентам учреждений в трудоустройстве, обучении, переквалификации при взаимодействии с центрами занятости и учреждениями системы образования, в целях улучшения социально-экономических условий их жизни.

Министерство промышленности и энергетики области, министерство сельского хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, комитет транспорта области:

участвуют в формировании экономического прогноза потребности в квалифицированных кадрах и специалистах по отраслям с учетом перспектив развития экономики и регионального рынка труда;

содействуют в реализации проектов, направленных на поддержку профориентационной работы с молодежью.

Министерство молодежной политики, спорта и туризма области:

организует работу по информационно-методической поддержке молодежных инициатив в сфере профориентации и содействия профессиональному самоопределению молодежи.

Министерство информации и печати области:

содействует в размещении в региональных средствах массовой информации информационных материалов о состоянии регионального рынка труда;

содействует в реализации средствами массовой информации проектов, направленных на поддержку профориентационной работы с молодежью.

Результаты реализации Концепции

К основным результатам реализации Концепции профессиональной ориентации молодежи относятся:
рост количества обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по профессиям (специальностям), востребованным на региональном рынке труда;
увеличение доли поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, получивших профориентационные услуги, в общей численности граждан, поступивших в указанные образовательные организации;
рост уровня трудоустройства по полученной профессии (специальности) выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в первый год после выпуска в общем количестве трудоустроенных выпускников указанной категории.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27 марта 2014 года №44-Пр

г. Саратов

О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области

В целях дальнейшего улучшения благоустройства и санитарного состояния в населенных пунктах Саратовской области:

1. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области во взаимодействии с органами местного самоуправления поселений и городских округов области (по согласованию) организовать работу по:
проведению с 1 апреля по 30 апреля 2014 года месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах области;

выполнению организационно-технических мероприятий по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области с участием коллективов организаций и населения в работе по наведению санитарного порядка на прилегающих к организациям, жилым домам территориях, уборке улиц, тротуаров, скверов, парков, садов;

уборке и благоустройству территорий кладбищ, культовых сооружений, ремонту ограждений и подъездных путей к ним, могил участников войн, мемориальных комплексов.

2. Министерству информации и печати области совместно с министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства области обеспечить освещение хода проведения месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах области в средствах массовой информации.

3. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Саратовской области от 4 марта 2013 года № 33-Пр «О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Канчера С.В.

Губернатор области

В.В. Радаев

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 27 марта 2014 года №46-Пр

г. Саратов

**О признании утратившими силу распоряжений
Правительства Саратовской области от 19 июля 2013 года
№ 168-Пр и от 10 октября 2013 года № 238-Пр**

Признать утратившими силу:

распоряжение Правительства Саратовской области от 19 июля 2013 года № 168-Пр «О реорганизации государственных унитарных предприятий»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 10 октября 2013 года № 238-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 19 июля 2013 года № 168-Пр».

Губернатор области

В.В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ

ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №01-11/128

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств»

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств».

2. Государственному учреждению культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» при проведении закупок, осуществляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствоваться настоящим Положением.

3. Руководителю учреждения обеспечить размещение Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – <http://zakupki.gov.ru> не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4. Отделу организационной работы и информационных технологий (Л. В. Курбатова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДОМ РАБОТНИКОВ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры Саратовской области
С. В. Краснощекова
24 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ДОМ РАБОТНИКОВ ИСКУССТВ»

Саратов 2014 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки -государственное учреждение культуры «Саратовский областной Дом работников искусств» в лице руководителя учреждения и лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок цен (далее – запрос котировок) – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложение признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

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

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы Заказчик размещает информацию и документы, 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.

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках в единой информационной системе в соответствии с условиями процедуры закупки, и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятым во исполнение положений ст. 15 и ч. 25 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика:

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

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

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

2. Целями регулирования настоящего Положения являются 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, услуг для нужд Учреждения (далее также – закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Статья 2. Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах

1. Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного Кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, Устава учреждения.

2. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

4. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки в сроки, предусмотренные настоящим положением.

Статья 3. Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика, за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, в соответствии с п. а-в ч. 1 ст. 1 настоящего положения за исключением:

1) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

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

7) 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;

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

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

– информационная открытость закупки;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

– отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

РАЗДЕЛ 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупок товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции.

2. По решению Заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик реализует следующие функции:

- 1) планирование закупок: формирование, утверждение и ведение плана закупок и изменений к нему, при наличии таковых;
- 2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;
- 3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации в единой информационной системе (электронной торговой площадке);
- 4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;
- 6) контроль исполнения договоров;
- 7) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 8) оценка эффективности закупок;
- 9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Комиссия по закупкам продукции

1. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Комиссия по закупкам продукции (далее – Комиссия), формируемая Заказчиком. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (Единая) или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

2. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

3. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупки. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5. Права членов Комиссии:

- ознакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

6. Обязанности членов Комиссии:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- осуществлять вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, рассмотрение заявок, подведение итогов процедур закупок;

– принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;

– подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

7. Комиссия также выполняет следующие функции:

- 1) прием заявок/предложений участников, их регистрация;
- 2) уведомление участников о принятых Комиссией решениях;
- 3) направление участникам документов;
- 4) формирование архива закупки;
- 5) выполнение иных функций, установленных настоящим Положением.

8. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

РАЗДЕЛ 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источники размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ – www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система).

3. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе, на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 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 № 223-ФЗ и настоящим Положением размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размеще-

нием 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.

Статья 7. Информация, подлежащая размещению

1. В единой информационной системе размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;

2) план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), информация о внесении изменений в план закупки – в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет) (*данное требование вступает в силу с 1 января 2015 года*);

4) информация о закупках: извещения о закупках, являющиеся неотъемлемой частью закупочных документаций, закупочные документация, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, являющиеся неотъемлемой частью извещений о закупке и закупочных документаций, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;

5) отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;

– 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;

– сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

6) иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию 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, закупочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

– сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или проекте договора;

– сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о неразмещении в единой информационной системе;

– сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятьсот тысяч рублей.

7. Все документы и сведения, размещаемые в единой информационной системе РФ, в том числе форма и порядок их размещения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

РАЗДЕЛ 4. Планирование и отчетность

Статья 8. Планирование закупок

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. План закупок формируется в соответствии правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее Постановление № 932).

3. План закупок формируется и утверждается Заказчиком сроком на один календарный год и размещается в единой информационной системе в сроки, предусмотренные Постановлением № 932 и настоящим положением.

4. Корректировка плана закупок может осуществляться, в том числе:

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

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

в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;

г) иных случаях, установленных настоящим положением о закупке или другими документами Заказчика.

5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок, не позднее размещения в единой информационной системе РФ извещения о закупке, закупочной документации или вносимых в них изменений.

6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается в единой информационной системе на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

7. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно, с учетом требований установленных Постановлением № 932 и настоящим положением. План закупки продукции утверждается Заказчиком.

Статья 9. Отчетность

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) 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;

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

2. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (*данное требование вступает в силу с 1 января 2016 года*).

3. По окончании процедуры закупки Комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:

а) решение Заказчика о выборе способа закупки;

б) извещение о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, включая все изменения и разъяснения и проект договора;

в) заявки (предложения) участников закупки;

г) протоколы заседаний Комиссии.

4. Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

РАЗДЕЛ 5. Участники процедур закупки

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

1. 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 и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки;

б) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (лицензиями, допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;

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

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) отсутствие у участника закупки 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

е) иным требованиям, установленным в документации или извещении процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в закупочной документации.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достоверности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, номер контактного телефона и другие установленные закупочной документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

– копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности;

– в случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 2 настоящей статьи (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков в отношении них также предоставляются копии документов, подтверждающих их соответствие пп. а)-д) ч. 2 настоящей статьи);

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверенный финансовый год, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) закупочной документацией, в том числе документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа.

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в закупочной документации, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

1) непредоставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе:

– наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;

– несоответствие предложения о качественных технических характеристиках товара, работ, услуг, их безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара, результатам работ и иным показателям, установленным в закупочной документации;

– несоответствие предложения об иных условиях исполнения договора, требованиям, установленным в закупочной документации;

– заявка не является полной;

– документы не подписаны и не оформлены должным образом в соответствии с требованиями конкурсной документации;

– заявка подана и/или подписана участником, не отвечающим критериям правомочности или полномочия которого не подтверждены;

– в заявках на участие в конкурсе заявлены два и более предложения о цене контракта;

– несоответствие заявки другим требованиям конкурсной документации.

4) невнесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации;

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

РАЗДЕЛ 6. Общие условия проведения процедур закупок

Статья 11. Виды процедур закупки

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион в электронной форме;
- 3) запрос котировок (в письменной или электронной форме);
- 4) запрос предложений (в письменной или электронной форме);
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупки является исчерпывающим.

2. Закупка в электронной форме на электронной торговой площадке проводится с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок, действующим на электронной торговой площадке, с помощью которой осуществляется процедура закупки.

3. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки

1. Любой договор может быть заключен без проведения конкурентных процедур, в соответствии с разделом 11 настоящего Положения. При этом Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2. При заключении договоров на сумму превышающую 100 000 рублей Заказчик обязан разместить в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренные настоящим Положением.

3. Конкурс, аукцион применяются при закупке любой продукции на сумму, превышающую 5 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

4. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

5. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 13. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

2. При закупке работ, услуг Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований к качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

Статья 14. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Закупочной документацией может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств в установленном размере на расчетный счет Заказчика.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения с отметкой банка;
- 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее даты рассмотрения заявок участников закупки.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения договора, в том числе в случае непредставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено закупочной документацией.

В случае, если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

3. Заказчик в закупочной документации вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса, а в случае, когда выплата аванса не предусмотрена закупочной документацией и проектом договора – не более 30 % начальной (максимальной) цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок превышающий срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 60 дней.

4. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств устанавливаются в закупочной документации.

6. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, предоставляется после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) получения заявок, поданных после дня окончания срока их приема;

4) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, заявке на участие которого присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора – победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10. Обеспечение исполнения договора и обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям ГК РФ и покрывать все случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по договору и/или гарантийных обязательств.

Статья 15. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки. Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации.

2. При этом критериями оценки заявок могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товаров, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры;

6) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки;

г) иные подкритерии квалификации, установленные закупочной документацией;

7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантий качества услуг.

3. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки.

4. В закупочной документации должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и подкритериев (при наличии таковых), и коэффициенты их весомости (значимости). Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

5. Комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

6. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

Статья 16. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

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

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

Статья 17. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, на которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

4. Заказчик, официально разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 18. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

- 1) приглашение к участию в конкурсе;
- 2) общие условия проведения конкурса;
- 3) информационная карта конкурса;
- 4) инструкция Участникам конкурса;
- 5) техническое задание (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);
- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

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

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

14) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

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

16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

18) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

19) иные сведения, с учетом специфики закупки.

5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).

6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

8. Конкурсная документация размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. 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 конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

11. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений в единой информационной системе. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

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

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, 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.

3) предложение о цене договора;

4) 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);

5) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

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

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются секретарем Комиссии. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь Комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки 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, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. 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 статьей 21 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляет путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, председатель Комиссии обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- 4) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;
- 6) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в единой информационной системе в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе 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 процедуры закупки), и в течение трех дней такие конверты с заявками возвращаются участникам процедуры закупки.

Статья 21. Рассмотрение и оценка заявок

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- 2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- 5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. 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 процедуры 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 процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать 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 договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

12. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

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

15. Комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявок на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

16. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17. Протокол подведения итогов конкурса размещается в единой информационной системе Заказчиком, в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

Статья 22. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее, чем через 20 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса (протокола рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 24. Общие положения об аукционе

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – аукцион) в настоящем Положении понимается открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуни-

кационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в единой информационной системе и электронной торговой площадке, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и порядком, установленным оператором электронной торговой площадки.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 25. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация 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.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе и электронной торговой площадке документов, указанных в ч. 1 настоящей статьи.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет»;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 7) 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;

8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;

9) место, дата и время проведения аукциона (подведение итогов закупки).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, аукционную документацию размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки при необходимости. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

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

6. В случае отказа Заказчика от проведения аукциона оператор электронной площадки направляет уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются оператором площадки участникам в порядке и сроки, установленные регламентом площадки.

Статья 26. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав аукционной документации входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) общие условия проведения аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) инструкция Участникам аукциона;
- 5) техническое задание (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);
- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, ккупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным аукционной документацией. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

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

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

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

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

13) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;

14) статус аукциона – торги на понижение;

15) дата проведения аукциона;

16) величина понижения начальной цены («шаг аукциона»);

17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (подведения итогов аукциона), в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки и регламента электронной площадки.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8. Аукционная документация размещается в единой информационной системе и электронной площадке одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе и электронной площадке без взимания платы.

9. Со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в аукционной документации. При этом аукционная документация предоставляется в форме электронного документа.

10. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона не допускается.

11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12. Разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, прошедшим аккредитацию/регистрацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленной аукционной документацией, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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 такому товару, работам, услугам;

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

4) иные документы предусмотренные извещением и (или) аукционной документацией, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае проведения аукциона по нескольким лотам заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. Изменение заявок допускается путем отзыва предыдущей заявки и подачи новой заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки возвращает участнику закупки, отозвавшему заявку, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, в срок и в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 28 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный аукционной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 28. Рассмотрение заявок

1. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям аукционной документации и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- о начальной (максимальной) цене договора;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации;

– информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся;

- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания в единой информационной системе и на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении и аукционной документации. Время начала проведения аукциона устанавливается в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в аукционной документации.

4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора согласно регламента работы электронной площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

5. Победителем аукциона 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. По итогам аукциона в день окончания аукциона формируется протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Указанный протокол подписывается членами Комиссии и Заказчиком и размещается в единой информационной системе и электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

7. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;

– наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;

- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

8. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе не принял участие ни один участник или принял участие один участник аукциона. В случае признания аукциона несостоявшимся в протокол, указанный в настоящей статье вносятся соответствующие сведения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

9. В соответствии с регламентом площадки Заказчиком может также разместить протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения аукциона, и размещается в единой информационной системе и электронной площадке (при необходимости) в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

Статья 30. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией об аукционе.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (протокола подведения итогов аукциона) (протокола рассмотрения заявок при признании аукциона несостоявшимся).

4. 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 аукционной документации по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер.

7. В случае уклонения участника аукциона, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя аукциона, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8. В случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с ч. 8 ст. 27 и ч. 7 ст. 28 настоящего Положения договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участ-

ником переговоры по снижению цены и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в аукционной документации.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ 9. Закупка путем проведения запроса котировок

Статья 32. Общие положения о запросе котировок

1. Запрос котировок – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

2. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса котировок и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса котировок.

3. Запрос котировок может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса котировок в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса котировок, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок не может превышать 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса котировок переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 33. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в сети Интернет в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, 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;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.

3. Документация о закупке путем проведения запроса котировок размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

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

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

3) 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;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

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

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;
 - 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 15) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;
 - 16) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
 - 17) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
 - 18) иные сведения, с учетом специфики закупки.
4. Документация о проведении запроса котировок может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).
5. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок.
6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.
7. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.
8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса котировок. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса котировок. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, при этом изменение предмета запроса котировок не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.
10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от его проведения.

Статья 34. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса котировок (лота).
2. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документации о проведении запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса котировок или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.
3. Участник запроса котировок должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса котировок.
4. Приём заявок на участие в запросе котировок прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса котировок.
5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе котировок считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе котировок. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.
6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.
7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.
8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.
9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:
 - 1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, 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;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса котировок, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подписки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшимся. В случае признания запроса котировок несостоявшимся в протокол, указанный в ст. 35 настоящего Положения вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

13. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ст. 35 настоящего Положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

14. В случае, если при закупке путем запроса котировок не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 35. Рассмотрение и подведение итогов запроса котировок

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса котировок по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе котировок не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса котировок.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

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

6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок. Протокол подписывается членами Комиссии в день подведения итогов запроса котировок и размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- дату подведения итогов запроса котировок;
- существенные условия исполнения договора, установленные в документации о проведении запроса котировок, в т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН, банковских реквизитов;

- ценовые предложения участников закупки;
- о присвоении заявок на участие в запросе котировок порядковых номеров;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок с обоснованием такого решения;
- решение о выборе победителя закупки;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса котировок, заявок на участие в запросе котировок которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса котировок победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок запрос котировок признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 7 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

10. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок вправе передать такому участнику запроса котировок проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

11. В случае если при закупке путем запроса котировок отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 36. Подписание договора по результатам запроса котировок

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса котировок.

2. В случае если победитель запроса котировок или участник запроса котировок, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок или участник, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса котировок.

4. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие в которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса котировок, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса котировок, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в документации о проведении запроса котировок.

8. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 37. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса котировок. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

РАЗДЕЛ 10. Закупка путем запроса предложений

Статья 38. Общие положения о запросе предложений

1. Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и поряд-

ком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений.

3. Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о проведении запроса предложений.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок.

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

1) способ закупки;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (если таковая имеет место), 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;

8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

3. Документация о проведении запроса предложений размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

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

2) требования к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;

3) 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;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

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

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

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

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

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

15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;

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

17) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса предложений может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).

5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

7. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 40. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений (лота).

2. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документацией о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса предложений должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса предложений.

4. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, 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;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса предложений, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол, указанный в ч. 6 ст. 41 настоящего Положения вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ч. 6 ст. 41 настоящего положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 41. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 6 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

9. В случае если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

10. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 8 настоящей статьи, ч. 12 статьи 40 настоящего Положения Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником перегово-

ры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

11. В случае если при закупке путем запроса предложений отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

13. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении запроса предложений.

14. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

15. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

17. Победителем в запросе предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

18. Комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;

6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

7) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;

8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

19. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в запросе предложений уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

20. Протокол подведения итогов запроса предложений, размещается в единой информационной системе Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 42. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов запроса предложений (протокола рассмотрения заявок при признании запроса предложений несостоявшимся).

4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений и в документации о проведении запроса предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о про-

ведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении определяется в документации о проведении запроса предложений.

8. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

РАЗДЕЛ 11. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Статья 44. Общие положения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

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

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей Заказчик размещает в единой информационной системе извещение, документацию о закупке и проект договора.

2.1. Извещение должно содержать следующую информацию:

1) способ закупки;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

2.2. Документация о закупке размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

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

2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

8) иные сведения, с учетом специфики закупки.

Статья 45. Случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 100 000 рублей по одной сделке;

2) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, от 100 000 до 400 000 рублей, с учетом требований, установленных в статье 44 настоящего Положения;

3) осуществление закупки товаров, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

6) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

8) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

9) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

10) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

11) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

12) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);

16) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;

17) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;

18) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

19) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

20) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

21) заключение договора на поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения музейного фонда;

22) заключение договора на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц;

23) заключение договора на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

24) осуществляется закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

РАЗДЕЛ 12. Порядок исполнения договоров

Статья 46. Исполнение договоров

1. При исполнении договора стороны руководствуются гражданским законодательством. Решения об изменении, расторжении договоров, заключенных в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принимаются Заказчиком, по основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ с учетом положений заключенных договоров.

2. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

РАЗДЕЛ 13. Порядок расторжения договоров

Статья 47. Расторжение договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено закупочной документацией и проектом договора.

РАЗДЕЛ 14. Заключительные положения

Статья 48. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

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

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**Статья 49. Контроль за соблюдением требований Федерального закона
от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения**

Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Статья 50. Ответственность за нарушение требований Федерального закона
от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения**

За нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ**

от 24 марта 2014 года № 01-11/129

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
предоставления министерством культуры области
государственной услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия; объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области, согласно приложению.
2. Ознакомить с приказом начальника управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела охраны объектов культурного наследия управления по охране объектов культурного наследия, начальника отдела организационной работы и информационных технологий.
3. Отделу организационной работы и информационных технологий (Л.В. Курбатова) разместить приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечить его публикацию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение к приказу
министерства культуры Саратовской области
от 24 марта 2014 г. № 01–11/129

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги
по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя)
выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального
или регионального значения, находящегося на территории области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области, (далее – регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий (далее – административные процедуры).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется собственникам (пользователям) объектов культурного наследия федерального или регионального значения, выявленных объектов культурного наследия (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

- 1) Министерство культуры Саратовской области (далее – Министерство) находится по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72, строение 3;

- 2) телефоны для справок (8452) 26–40–13;
- 3) факс (8452) 26–18–58, 26–35–67;
- 4) официальный сайт Министерства в сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru;
- 5) адрес электронной почты mincult@saratov.gov.ru;
- 6) график (режим) работы Министерства:
понедельник, вторник, среда, четверг – с 09:00 до 18:00,
пятница – с 09:00 до 17:00,
обеденный перерыв с 13.00 до 13.48,
суббота и воскресенье – выходные дни;
- 7) график (режим) приема заявлений о предоставлении государственной услуги:
понедельник, вторник, среда, четверг – с 09:00 до 18:00,
пятница – с 09:00 до 17:00,
обеденный перерыв с 13.00 до 13.48,
суббота и воскресенье – выходные дни.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о процедуре предоставления государственной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц государственными служащими Министерства, а также размещается на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Министерства, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>) (далее – Портал), в многофункциональном центре (далее – МФЦ).

На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

- 1) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием заявлений о предоставлении Министерством государственной услуги;
- 2) сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;
- 3) текст регламента с приложениями;
- 4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 5) график (режим) работы Министерства;
- 6) порядок получения разъяснений;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

На информационных стендах в Министерстве размещается следующая информация:

- 1) извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) извлечения из текста регламента (полная версия размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mincult.saratov.gov.ru, на Портале);
- 3) местонахождение, график работы, график приема граждан, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;
- 4) досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 5) последовательность действий при предоставлении государственной услуги;
- 6) иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено федеральным и областным законодательством.

Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, осуществляются должностными лицами Министерства устно или письменно (почтовым отправлением, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, на руки заявителю и т.п.).

С момента приема заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, указанным на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также осуществлять посредством Портала мониторинг хода предоставления государственной услуги в случае подачи заявления в электронной форме через Портал.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Оформление охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области».

2.2. Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) охранного обязательства собственнику (пользователю) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области, (далее – охранное обязательство) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, находящегося на территории области, предоставляется в течение тридцати календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

Государственная услуга по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального значения предоставляется в течение тридцати календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 регламента, без учета времени, необходимого для согласования охранного обязательства в Управлении Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу.

В случае направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия Министерство вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Срок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления от заявителя информации о таких опечатках (ошибках).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.07.2002, № 26, ст. 2519);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Закон Саратовской области от 2 июня 2005 года № 46-ЗСО «Устав (Основной Закон) Саратовской области» («Неделя области», 04.06.2005, Спецвыпуск, № 38 (156));

Закон Саратовской области от 4 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», находящихся на территории Саратовской области» («Саратов – столица Поволжья», 18.11.2003, № 231–232 (917–918));

постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» («Саратовская областная газета», 31.07.2007, № 135 (1909));

постановление Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности министерства культуры Саратовской области» («Саратовская областная газета», 31.03.2006, № 62 (1584));

постановление Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области» («Собрание законодательства Саратовской области», 24.11.2012, № 43).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по прилагаемой форме (приложение 1 к регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица либо личность представителя физического или юридического лица, в 1 экземпляре;
- 3) копию надлежащим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, если заявление о предоставлении государственной услуги подается представителем, в 1 экземпляре;
- 4) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в 1 экземпляре;
- 5) копии учредительных документов юридического лица, в 1 экземпляре;
- 6) копию документа о назначении на должность руководителя юридического лица (приказ, решение, протокол и др.), в 1 экземпляре.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копии документов, подтверждающих его право собственности на объект культурного наследия, зарегистрированное в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в 1 экземпляре;
- 2) копии технического и кадастрового (при наличии) паспортов объекта, в 1 экземпляре;
- 3) в случае оформления охранного обязательства собственником (пользователем) земельного участка или участка водного объекта, в пределах которого располагается объект археологического наследия – копию кадастрового паспорта земельного участка, в 1 экземпляре;
- 4) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе, в 1 экземпляре.

Копии документов предоставляются в заверенной в установленном порядке форме или заверяются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, при приеме заявления о предоставлении государственной услуги при предоставлении подлинника документа.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в его распоряжении, в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных организациях в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2007 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Министерство не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Заявитель может представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные регламентом, лично, направить в электронной форме через Портал, а также направить почтой.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) непредставление заявителем документов, предусмотренных регламентом;
- 2) неполнота или недостоверность сведений в документах, представленных в Министерство;
- 3) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах исправлений, повреждений, приписок, не позволяющих однозначно толковать содержание документа или не поддающихся прочтению;

- 4) несоответствие обратившегося лица статусу заявителя предусмотренного пунктом 1.2 регламента;
- 5) поступление обращения об отказе в предоставлении государственной услуги от заявителя;
- 6) документы подписаны неуполномоченным лицом;
- 7) отсутствие у объекта, на который подано заявление, статуса объекта культурного наследия.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по прилагаемой форме (приложение 3 к регламенту) с указанием оснований отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

Для приема заявителей в Министерстве организуется помещение кабинетного типа. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номеров кабинетов.

Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности. Министерство осуществляет прием заявлений о предоставлении государственной услуги в соответствии с режимом своей работы.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются сидячими местами, количество которых определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Ответственное структурное подразделение Министерства осуществляет прием заявителей, ранее подавших заявления о предоставлении государственной услуги, по предварительной записи по телефонам 8 (8452)20–90–55, 22–38–38, 22–34–91.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, находящихся в ответственном структурном подразделении Министерства. Информация, размещенная на информационных стендах, должна быть доступна заявителю для прочтения.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Министерство в порядке установленного в Министерстве делопроизводства.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

Показатель качества государственной услуги включает в себя следующие составляющие:

- 1) число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- 2) количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- 3) количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- 5) возможность получения государственной услуги в МФЦ;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача результата предоставления государственной услуги.

Административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.4 регламента, исполняет должностное лицо Министерства, ответственное за осуществление делопроизводства и документооборота (далее – должностное лицо, ответственное за делопроизводство).

Административную процедуру, предусмотренную пунктом 3.1.2, 3.1.3 регламента, исполняет должностное лицо Министерства, ответственное за оформление охранного обязательства (далее – специалист).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 к регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за делопроизводство, проверяется правильность доставки корреспонденции по адресу, наличие указанных в заявлении приложений.

Поступившее заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, и в соответствии с резолюцией направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более трех календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и направление его в ответственное структурное подразделение Министерства.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги рассматривается руководителем ответственного структурного подразделения Министерства в день регистрации, но не позднее следующего рабочего дня, и передается с резолюцией на исполнение специалисту.

Основанием для осуществления административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в части второй пункта 2.6 регламента.

Специалист осуществляет подготовку и направление письменного запроса в организации, в распоряжении которых находятся сведения о праве собственности заявителя на объекты недвижимого имущества (объекты культурного наследия), зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, технические и кадастровые паспорта объектов недвижимого имущества, кадастровые паспорта земельных участков, сведения о государственной регистрации юридического лица (сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц), которые необходимы для предоставления государственной услуги.

Направление письменного запроса осуществляется в бумажном виде. Направление письменного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Письменный запрос в бумажном виде о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен быть выполнен на бланке Министерства и содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 названного Федерального закона).

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет не более двух рабочих дней со дня передачи специалисту заявления и документов, приложенных к нему.

Результатом административной процедуры являются получение информации по письменному запросу и формирование полного пакета документов, необходимых в соответствии регламентом для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о результате предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие (формирование специалистом) полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист рассматривает документы, представленные заявителем, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8 регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист готовит проект мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8 регламента по прилагаемой форме (приложение 3 к регламенту).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист принимает решение о предоставлении государственной услуги и готовит проект охранного обязательства по прилагаемой форме (приложение 5 к регламенту).

Специалист совместно с заявителем осуществляет выход на место для визуального осмотра объекта культурного наследия, осуществляет фотофиксацию объекта культурного наследия, после чего составляет акт технического состояния объекта культурного наследия (далее – акт технического состояния) по прилагаемой форме (приложение 2 к регламенту).

В случае оформления охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального значения специалист готовит проект охранного обязательства и акта технического состояния и со всеми приложенными к заявлению документами направляет его в Управление Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу для согласования, о чем письменно уведомляется заявитель.

После подготовки проекта охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия и после получения согласованного с Управлением Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому федеральному округу проекта охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия федерального значения специалист готовит проект уведомления о готовности для подписания заявителем проекта охранного обязательства по прилагаемой форме (приложение 6 к регламенту) и акта технического состояния.

Заявитель уведомляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, о принятом решении о результате предоставления государственной услуги и (или) о необходимости подписания проекта охранного обязательства.

Проект охранного обязательства и акта технического состояния (он же вместе с госорганом участвует при визуальном осмотре – предлагаю убрать) подписывается заявителем в Министерстве.

Неявка заявителя для подписания охранного обязательства и акта технического состояния не может являться нарушением срока предоставления государственной услуги при условии, если заявитель был уведомлен о необходимости подписания охранного обязательства способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.

В случае отказа заявителя от подписания проекта охранного обязательства и акта технического состояния или неявки заявителя для подписания в указанный в уведомлении срок обязательства Министерства по оформлению охранного обязательства считаются исполненными.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двадцати календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и передача проекта охранного обязательства или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для подписания министром культуры области (далее – Министр).

3.1.4. Выдача результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, подписанных Министром охранного обязательства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Охранное обязательство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируются в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Министерстве.

Охранное обязательство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю письмом (почтовым отправлением) в том случае, если на это содержится письменное указание в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Заявитель уведомляется по указанному в заявлении контактному телефону о необходимости получения охранного обязательства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Охранное обязательство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдаются должностным лицом, ответственным за делопроизводство, лично заявителю (уполномоченному лицу) под роспись по предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с федеральным и областным законодательством), оформленной в установленном законом порядке доверенности, иных документов, подтверждающих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае неявки заявителя для подписания проекта охранного обязательства, получения подписанного охранного обязательства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство хранит охранное обязательство или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подлежащее выдаче заявителю, в соответствии с порядком организации хранения документов в Министерстве и может быть востребовано для подписания в течение 3 месяцев со дня направления заявителю уведомления о готовности для подписания заявителем проекта охранного обязательства.

Проект охранного обязательства подлежит хранению и может быть востребован для подписания в течение 3 месяцев со дня направления заявителю уведомления о готовности для подписания заявителем проекта охранного обязательства.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более семи календарных дней с даты передачи специалистом подписанного заявителем проекта охранного обязательства или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги для подписания Министром.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю охранного обязательства, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выдачи (направления) в адрес заявителя охранного обязательства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не может превышать тридцати календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги с приложением всех необходимых документов в Министерство без учета времени, на которое срок предоставления государственной услуги был продлен в соответствии с пунктом 2.4 регламента.

Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 20–30 минут. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги по справочным телефонам и посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ предусматривается при условии заключения соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и Министерством.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем ответственного структурного подразделения Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и (или) специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Контроль осуществляется постоянно.

Контроль осуществляется путем:

1) периодической проверки журналов учета регистрации и движения документации;

2) взаимодействия структурных подразделений, ответственных за документооборот и делопроизводство со структурными подразделениями в сфере охраны объектов культурного наследия;

3) анализа причин отказа заявителям в предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля принимаются решения об устранении допущенных нарушений, о наложении соответствующих взысканий в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются приказом Министерства.

Внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном приказом Министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц и (или) специалистов закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию заявлений, своевременную их передачу в ответственное структурное подразделение Министерства.

Специалист несет персональную ответственность за правильность и точность исполнения государственной услуги и своевременность ее предоставления заявителю.

Руководитель ответственного структурного подразделения Министерства (начальник отдела), завизировавший оформленный специалистом документ, несет ответственность наравне со специалистом.

Министр, подписавший предоставленную заявителю информацию, несет ответственность за организацию и своевременность предоставляемой государственной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в Министерство обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц и (или) специалистов Министерства в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Министерство согласно графику и местоположению, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 части первой пункта 1.3 регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mincult.saratov.gov.ru;
- б) электронной почты Министерства mincult@saratov.gov.ru;
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru/>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается Министерством в соответствии с требованиями постановления Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области».

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного пунктом 2.4 регламента срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без отве-

та по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись Министерству. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы заинтересованного лица в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Министерство), должностного лица либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства;

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

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Предоставление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, осуществляется в соответствии с пунктом 1.3. регламента, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Сведения об органе государственной власти и должностных лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Министерства: специалиста (должностного лица), руководителя структурного подразделения Министерства – начальнику управления по охране объектов культурного наследия и (или) заместителю Министра;

начальника управления по охране объектов культурного наследия Министерства и (или) заместителя Министра – Министру; Министра – Губернатору области и (или) заместителю Председателя Правительства области.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Министерства подается в Правительство области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации (за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области», а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с постановления Правительства Саратовской области от 19 ноября 2012 года № 681-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги не установлены.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностного лица Министерства не соответствующим федеральному и областному законодательству полностью или частично принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по оформлению охранного
обязательства собственника (пользователя) выявленного
объекта культурного наследия, объекта культурного
наследия федерального или регионального значения,
находящего на территории области

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

(министру культуры области)
от _____

**Заявление
об оформлении охранного обязательства собственника (пользователя)
объекта культурного наследия**

Прошу оформить охранное обязательство на объект культурного наследия (помещение (жилое, нежилое) в объекте культурного наследия), расположенный по адресу: _____

Охранное обязательство прошу выдать на руки или направить по адресу (нужное подчеркнуть): _____

Способ уведомления и контактная информация: _____

(для уведомления о необходимости подписания и получения охранного обязательства или об отказе в предоставлении государственной услуги)

Телефон: _____

Приложение: _____

(указать прилагаемые документы и количество экземпляров)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по оформлению охранного
обязательства собственника (пользователя) выявленного
объекта культурного наследия, объекта культурного
наследия федерального или регионального значения,
находящего на территории области

**(ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ АКТОВ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
(ПАМЯТНИКА ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ)
С ПЕРЕЧНЕМ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЕГО СОХРАНЕНИЮ)**

**АКТ
технического состояния объекта культурного наследия
и определения плана работ по объекту культурного наследия
и благоустройству его территории**

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(сотрудник структурного подразделения министерства культуры области, ответственный за составление акта)

с одной стороны, и собственник (пользователь) (представитель собственника (пользователя)) объекта культурного наследия

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что «__» _____ 20__ г. нами произведен визуальный осмотр объекта культурного наследия _____

(категория историко-культурного значения)

(наименование, местонахождение объекта культурного наследия)

находящегося в собственности _____

(Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица)

В результате визуального осмотра объекта культурного наследия установлено:

I. Техническое состояние объекта культурного наследия

1. Общее состояние: _____

(в пункте дается краткая характеристика состояния здания или комплекса как памятника истории и культуры в целом, справка о датах и истории его сооружения)

2. Состояние внешних архитектурных и конструктивных элементов объекта культурного наследия:

а) общее состояние _____

б) фундаменты _____

в) цоколи и отмостки около них _____

г) стены _____

д) крыша (стропила, обрешетка, кровля, водосточные желоба и трубы) _____

е) главы, шатры, их конструкция и покрытие _____

ж) внешнее декоративное убранство (облицовка, окраска, разные украшения, карнизы, колонны, пилястры, лепнина, скульптура, живопись на фасадах) _____

3. Состояние внутренних архитектурных, конструктивных и декоративных элементов объекта культурного наследия:

а) общее состояние: _____

б) перекрытия (плоские, сводчатые): _____

в) полы: _____

г) стены, их состояние, связи: _____

д) столбы, колонны: _____

е) дверные и оконные проемы и их заполнение: _____

ж) лестницы и крыльца: _____

з) лепные, скульптурные и прочие декоративные украшения: _____

4. Живопись (монументальная, станковая, материал, сюжет): _____

5. Предметы прикладного искусства (мебель, осветительные приборы, резьба по дереву, художественный металл, иконостасы и т.п.) _____

6. Сад, парк, двор, ворота, ограда (характеристика территории памятника) _____

7. Предмет охраны (опись культурных ценностей) _____

II. План ремонтно-реставрационных работ и благоустройства территории объекта культурного наследия

В целях сохранения объекта культурного наследия и создания нормальных условий для его использования собственник (пользователь) обязан провести следующие работы:

№ п/п	Наименование исследовательской, проектно-сметной документации	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4

№ п/п	Наименование ремонтно-реставрационных работ	Сроки исполнения	Примечание
1	2	3	4

Примечание: Ремонтно-реставрационные работы на объекте культурного наследия должны осуществляться на основании проектной документации, согласованной с Министерством культуры Саратовской области и с соблюдением требований Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации». Организации, осуществляющие проектирование и производство работ на объекте культурного наследия, должны иметь лицензию на указанные виды работ, выданную федеральным органом охраны объектов культурного наследия.

III. Особые условия использования объекта культурного наследия

1. Объект культурного наследия может быть использован собственником (пользователем) только с соблюдением условий, предусмотренных Федеральным законом № 73-ФЗ от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ».

2. Все подлинные материалы обследований, обмеров, фиксации, проектов заключений, отчетов, исполняемые проектными организациями или мастерскими реставрации памятников по заказу собственника (пользователя) по мере их изготовления, передаются собственником (пользователем) в _____

(наименование государственного органа охраны памятников)

в 10-дневный срок после их получения безвозмездно.

Приложение:

1. Фотоматериалы – цветные фотографии, фиксирующие внешнее состояние объекта культурного наследия и состояние помещений, занимаемых собственником (пользователем) (снимки общего вида, фасадов, основных особенностей, подлежащих обязательному сохранению (главных элементов, деталей, фрагментов).

2. Планы БТИ.

Представитель Госоргана	Собственник (Пользователь)
_____	_____

**АКТ
осмотра земельного участка (участка водного объекта),
в пределах которого располагается объект археологического наследия,
с перечнем мероприятий по его сохранению**

Мы, нижеподписавшиеся, _____

(сотрудник структурного подразделения министерства культуры области, ответственный за составление акта)

с одной стороны, и собственник (пользователь) (представитель собственника (пользователя)) объекта культурного наследия

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что «_» _____ 20__ г. нами произведен визуальный осмотр земельного участка (участка водного объекта), в пределах которого располагается объект археологического наследия _____

(категория историко-культурного значения)

(наименование, местонахождение объекта культурного наследия)

находящегося в собственности _____

(Ф.И.О. физического лица/наименование юридического лица)

1. Исторические сведения _____
2. Кадастровый номер участка _____
3. Площадь участка _____
4. Характер использования участка _____
5. Общее состояние _____
6. Транспортные условия _____
7. Здания и сооружения, расположенные на участке _____
8. Наличие подземных коммуникаций _____
9. Археологическое исследование участка _____
10. План необходимых работ: _____

№ п/п	Наименование исследовательской, проектно-сметной документации и производственных работ	Сроки исполнения	Примечание
1			

11. Режим использования земельного участка _____

Приложения:

1. Фотоматериалы – цветные фотографии, фиксирующие состояние объекта культурного наследия, основных особенностей, подлежащих обязательному сохранению (главных элементов, деталей, фрагментов).
2. Кадастровый план земельного участка.

Представитель Госоргана	Собственник (Пользователь)
_____	_____

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по оформлению охранного
обязательства собственника (пользователя) выявленного
объекта культурного наследия, объекта культурного
наследия федерального или регионального значения,
находящего на территории области

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги по оформлению
охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия,
объекта культурного наследия федерального или регионального значения,
находящегося на территории области**

В соответствии со статьями 48, 55 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 2.8 Административного регламента предостав-

ления министерством культуры Саратовской области (далее – Министерство) государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области, Министерство, являясь уполномоченным органом исполнительной власти в сфере государственной охраны объектов культурного наследия на территории области, уведомляет

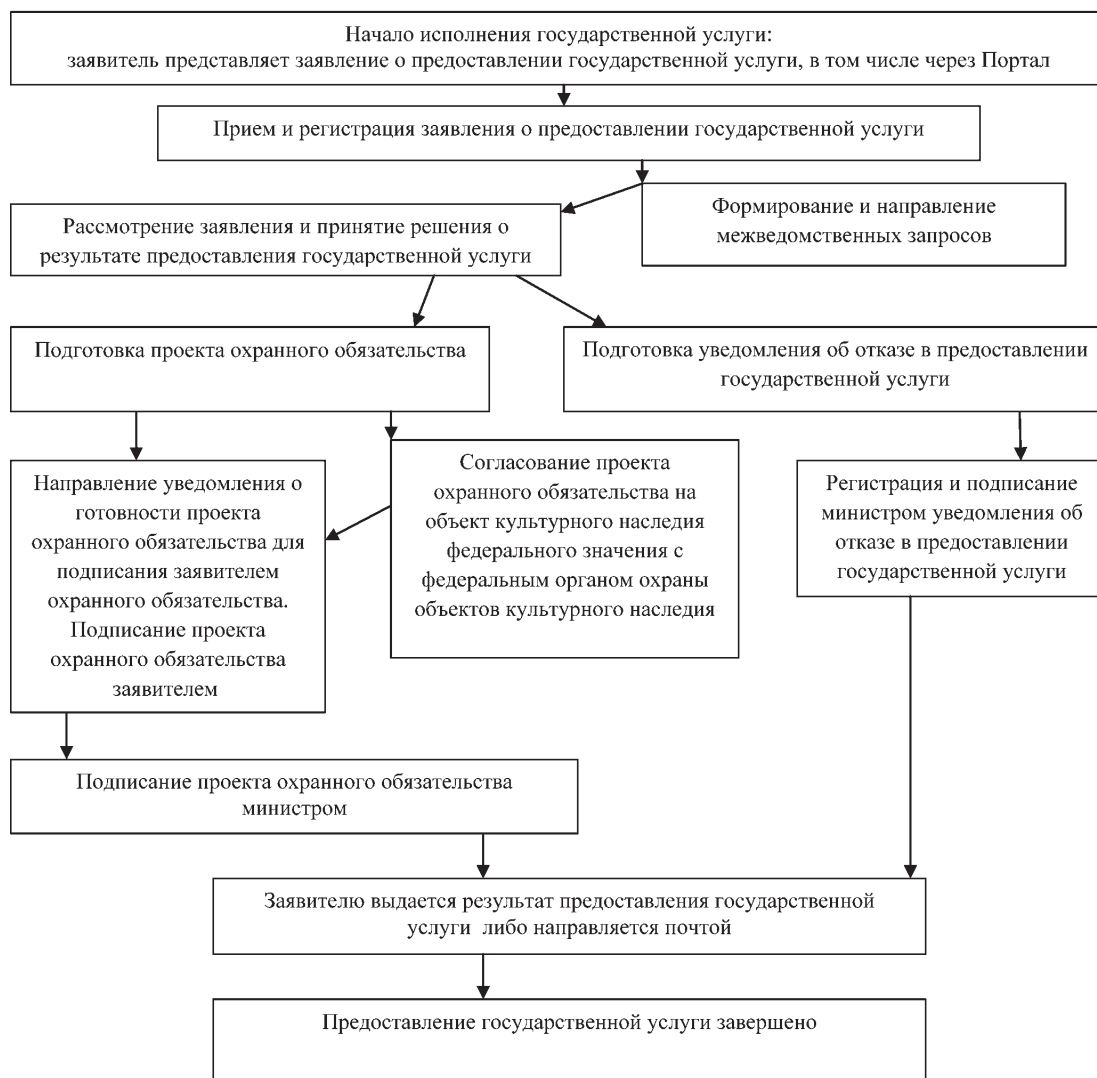
(Ф.И.О. или наименование юридического лица заявителя)

об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям, предусмотренным 2.8 Административного регламента:

(министр культуры области)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
министерством культуры Саратовской области
государственной услуги по оформлению охранного
обязательства собственника (пользователя) выявленного
объекта культурного наследия, объекта культурного
наследия федерального или регионального значения,
находящего на территории области

**ФОРМА ОХРАННОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
СОБСТВЕННИКА (ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) НЕДВИЖИМОГО ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, СОБСТВЕННИКОМ
(ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ) КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

Министерство культуры Саратовской области

**ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
собственника (пользователя)¹ недвижимого объекта
культурного наследия (памятника истории и культуры)
« _ » _____ 20__ г. № _____**

г. Саратов

(наименование и местонахождение памятника)

(фамилия, имя, отчество собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

в лице представителя, действующего на основании _____¹
и именуемый (ая) в дальнейшем «Собственник (Пользователь)», выдает настоящее охранное обязательство

(наименование государственного органа охраны памятников)

и именуемому в дальнейшем «Госорган».

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Законом Саратовской области от 4 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», находящихся на территории Саратовской области» _____

(фамилия, имя, отчество собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

1. Обязуется:

(наименование и местонахождение объекта культурного наследия)

находящийся под охраной государства, в целях его дальнейшего сохранения как памятника истории и культуры

1.1. Использовать исключительно

1.2. Обеспечивать режим содержания памятника, а также производить ремонтно-реставрационные, консервационные и реставрационные работы, предусмотренные актом технического состояния с соблюдением указанных сроков, составляющим неделимое целое с настоящим охранным обязательством, а также разовыми предписаниями «Госоргана».

ПРИМЕЧАНИЕ: прилагаемый акт фиксирует состояние памятника в момент выдачи охранного обязательства, содержит описание предметов охраны памятника и отмечает перечень необходимых ремонтно-реставрационных и иных работ по срокам. Акт технического осмотра подлежит возобновлению не реже чем раз в пять лет, а в случаях, когда значительно изменилось состояние памятника в результате его реставрации или других причин – незамедлительно. Предмет охраны должен быть уточнен нормативно-правовым актом, утвержденным в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Содержать памятник и связанное с ним имущество в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом порядке, а также обеспечивать уборку прилегающей к нему территории (при наличии территории) от бытовых и промышленных отходов, содержать территорию памятника в благоустроенном состоянии, не допускать использование этой территории под новое строительство и другие хозяйственные нужды, а также не производить никаких пристроек к используемому памятнику истории и культуры и переделок как снаружи, так и внутри его.

1.4. Согласовывать в установленном законом порядке осуществление проектирования и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории объекта культурного наследия. Работы по сохранению объекта культурного наследия, в том числе по разработке проектной документации на производство работ по сохранению объекта культурного наследия, осуществлять на основании согласованного «Госорганом» задания и письменного разрешения «Госоргана», за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.5. Обеспечивать неизменность облика и интерьера объекта культурного наследия в соответствии с особенностями данного объекта, послужившими основанием для включения объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и являющимися предметом охраны данного объекта.

Предмет охраны объекта культурного наследия _____

1.6. Производить размещение носителей информации (вывесок, рекламных установок) на фасадах объекта культурного наследия, решеток, козырьков, ограждений объекта культурного наследия, выполнять замену дверных и оконных заполнений исключительно с разрешения «Госоргана» на основании и в соответствии с согласованным проектом таких работ.

¹ Заполнить и далее по тексту – указать нужное

² Заполнить в случае если охранное обязательство оформляется представителем собственника (пользователя) объекта культурного наследия

1.7. Привлекать к проведению работ по сохранению объекта культурного наследия индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, имеющих соответствующие лицензии на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, выданные в установленном законом порядке.

1.8. При подготовке проектной документации и осуществлении производственных работ на объекте культурного наследия обеспечить их соответствие нормам и правилам проведения реставрационных, ремонтных и строительных работ на объекте культурного наследия.

1.9. Беспрепятственно допускать представителей «Госоргана» для контроля за выполнением правил содержания памятника, его территории и зон охраны, или для научного обследования. Обеспечить реализацию права граждан на доступ к объекту и его территории, в том числе возможность визуального восприятия внешнего облика объекта культурного наследия, его фотофиксации и внешнего осмотра, на условиях в соответствии с приложением 3.

1.10. Немедленно извещать «Госорган» о всяком повреждении, аварии или ином обстоятельстве, нанесшим ущерб памятнику, и своевременно принимать соответствующие меры против дальнейшего разрушения или повреждения памятника и приведению его в порядок.

1.11. «Собственник (Пользователь)» по согласованию с «Госорганом» вправе осуществлять страхование объекта культурного наследия (части объекта культурного наследия) в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Своевременно производить поддерживающий текущий, капитальный ремонт памятника и работы по благоустройству независимо от сезона, а также ремонтно-реставрационные работы, в сроки, предусмотренные в прилагаемом акте.

1.13. Производить все ремонтно-реставрационные и другие работы по памятнику и его территории за свой счет и своими материалами в установленном федеральным и областным законодательством порядке. Осуществлять расходы по содержанию объекта культурного наследия.

1.14. Не проводить земляные работы в границах территории объекта культурного наследия без согласования с «Госорганом».

1.15. В случае обнаружения в процессе работ не известных ранее элементов объектов культурного наследия, представляющих историко-культурную ценность, в срок не позднее 3-х дней со дня обнаружения направить соответствующее письменное уведомление в «Госорган».

1.16. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации в отношении порядка сохранения, содержания, использования и охраны объекта культурного наследия при передаче во владение и (или) пользование третьим лицам.

При передаче третьим лицам вещных прав на объект культурного наследия обеспечивать соблюдение указанными лицами условий охранного обязательства, в том числе путем включения в договоры требований о соблюдении условий охранного обязательства, касающихся использования объекта культурного наследия.

1.17. Для внесения необходимых изменений в учетную документацию своевременно письменно уведомлять «Госорган» о смене собственника (пользователя) объекта культурного наследия, всех изменениях, внесенных в техническую документацию объекта культурного наследия и связанного с ним земельного участка, с представлением копий соответствующих документов.

1.18. Представлять полные и достоверные сведения, подтверждающие выполнение условий охранного обязательства и мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, указанных в акте технического состояния, с приложением необходимой документации, подтверждающей проведение соответствующих работ, их объем, характеристики применяемых материалов, технологий и методик, а также иные сведения, относящиеся к выполнению условий охранного обязательства

2. Ответственность «Собственника (Пользователя)» за нарушение условий охранного обязательства.

2.1. Согласно ст. 61 Федерального закона за нарушение Федерального закона должностные лица, физические и юридические лица несут уголовную, административную и иную юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лица, причинившие вред объекту культурного наследия, обязаны возместить стоимость восстановительных работ, а лица, причинившие вред объекту археологического наследия – стоимость мероприятий, необходимых для его сохранения, что не освобождает данных лиц от административной и уголовной ответственности, предусмотренной за совершение таких действий.

2.2. В случае нарушения «Собственником (Пользователем)» требований охранного обязательства «Собственник (Пользователь)» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае выявления нарушений условий охранного обязательства «Госорган» направляет «Собственнику (Пользователю)» предписание об устранении нарушений, а в случае их не устранения «Собственником (Пользователем)» в установленный срок обращается в суд с иском о понуждении «Собственника (Пользователя)» выполнить условия охранного обязательства в натуре и (или) о взыскании с него убытков, причиненных нарушением условий охранного обязательства.

2.4. В случае если «Собственник (Пользователь)» не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, то бесхозно содержащийся объект культурного наследия может быть изъят у «Собственника (Пользователя)» в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок действия охранного обязательства.

3.1. Охранное обязательство вступает в силу с момента подписания и является ограничением (обременением) права. При отчуждении памятника охранное обязательство сохраняет силу в отношении «Собственника (Пользователя)» до переоформления имущественных прав. «Собственник (Пользователь)» обязан уведомлять «Госорган» об отчуждении либо передаче объекта во владение (пользование) другим лицам.

Охранное обязательство с приложениями составляется:

– на объект культурного наследия регионального значения, выявленный объект культурного наследия в 2-х экземплярах («Госоргану» и «Собственнику (Пользователю)»);

– на объект культурного наследия федерального значения в 3-х экземплярах («Госоргану», «Собственнику (Пользователю)», федеральному органу, уполномоченному в сфере государственной охраны объектов культурного наследия).

3.3. Реквизиты «Собственника (Пользователя)»:

Паспортные данные «Собственника (Пользователя)»: _____

Контактный тел.: _____

Приложения к охранному обязательству:

1. Акт технического состояния объекта культурного наследия, фиксирующий состояние объекта культурного наследия на дату выдачи охранного обязательства, перечень и сроки проведения необходимых ремонтно-реставрационных и иных работ.

2. Фотофиксация объекта культурного наследия и занимаемых «Собственником (Пользователем)» помещений.

3. Режим доступа к объекту культурного наследия.

Госорган	Собственник (Пользователь)
Министерство культуры Саратовской области	
Министр культуры Саратовской области Краснощечкова Светлана Владимировна	

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО: ³
Руководитель Управления Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому Федеральному округу
_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

**ФОРМА ОХРАННОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
СОБСТВЕННИКА (ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) НЕДВИЖИМОГО ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ, СОБСТВЕННИКОМ
(ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ) КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

Министерство культуры Саратовской области

**ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
собственника (пользователя)⁴ недвижимого объекта
культурного наследия (памятника истории и культуры)
«__» _____ 20__ г. № _____**

г. Саратов

_____ (наименование и местонахождение памятника)

(наименование юридического лица собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

и именуемое в дальнейшем «Собственник (Пользователь)»,

в лице представителя: _____

(должность, фамилия имя и отчество)

действующего на основании: _____

(положение, доверенность, кем выдана, дата №)

выдает настоящее охранное обязательство

(наименование государственного органа охраны памятников)

и именуемому в дальнейшем «Госорган».

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Законом Саратовской области от 4 ноября 2003 года № 69-ЗСО «Об охране и использовании объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», находящихся на территории Саратовской области _____

(наименование юридического лица собственника (пользователя) объекта культурного наследия)

1. Обязуется:

(наименование и местонахождение объекта культурного наследия)

находящийся под охраной государства, в целях его дальнейшего сохранения как памятника истории и культуры

1.1. Использовать исключительно _____

1.2. Обеспечивать режим содержания памятника, а также производить ремонтно-реставрационные, консервационные и реставрационные работы, предусмотренные актом технического состояния с соблюдением указанных сроков, составляющим неделимое целое с настоящим охранным обязательством, а также разовыми предписаниями «Госоргана».

ПРИМЕЧАНИЕ: прилагаемый акт фиксирует состояние памятника в момент выдачи охранного обязательства, содержит описание предметов охраны памятника и отмечает перечень необходимых ремонтно-реставрационных и иных работ по срокам. Акт технического осмотра подлежит возобновлению не реже чем раз в пять лет, а в случаях, когда значительно изменилось состояние памятника в результате его реставрации или других причин – незамедлительно. Предмет охраны должен быть уточнен нормативно-правовым актом, утвержденным в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Содержать памятник и связанное с ним имущество в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом порядке, а также обеспечивать уборку прилегающей к нему территории (при наличии территории) от бытовых и промышленных отходов, содержать территорию памятника в благоустроенном состоянии, не допускать использование этой территории под новое строительство и другие хозяйственные нужды, а также не производить никаких пристроек к используемому памятнику истории и культуры и переделок как снаружи, так и внутри его.

³ Для объектов культурного наследия федерального значения

⁴ Здесь и далее по тексту – указать нужное

1.4. Согласовывать в установленном законом порядке осуществление проектирования и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории объекта культурного наследия. Работы по сохранению объекта культурного наследия, в том числе по разработке проектной документации на производство работ по сохранению объекта культурного наследия, осуществлять на основании согласованного «Госорганом» задания и письменного разрешения «Госоргана», за исключением отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.5. Обеспечивать неизменность облика и интерьера объекта культурного наследия в соответствии с особенностями данного объекта, послужившими основанием для включения объекта культурного наследия в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и являющимися предметом охраны данного объекта.

Предмет охраны объекта культурного наследия _____

1.6. Производить размещение носителей информации (вывесок, рекламных установок) на фасадах объекта культурного наследия, решеток, козырьков, ограждений объекта культурного наследия, выполнять замену дверных и оконных заполнений исключительно с разрешения «Госоргана» на основании и в соответствии с согласованным проектом таких работ.

1.7. Привлекать к проведению работ по сохранению объекта культурного наследия индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, имеющих соответствующие лицензии на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, выданные в установленном законом порядке.

1.8. При подготовке проектной документации и осуществлении производственных работ на объекте культурного наследия обеспечить их соответствие нормам и правилам проведения реставрационных, ремонтных и строительных работ на объекте культурного наследия.

1.9. Беспрепятственно допускать представителей «Госоргана» для контроля за выполнением правил содержания памятника, его территории и зон охраны, или для научного обследования. Обеспечить реализацию права граждан на доступ к объекту и его территории, в том числе возможность визуального восприятия внешнего облика объекта культурного наследия, его фотофиксации и внешнего осмотра, на условиях в соответствии с приложением 3.

1.10. Немедленно извещать «Госорган» о всяком повреждении, аварии или ином обстоятельстве, нанесящем ущерб памятнику, и своевременно принимать соответствующие меры против дальнейшего разрушения или повреждения памятника и приведению его в порядок.

1.11. «Собственник (Пользователь)» по согласованию с «Госорганом» вправе осуществлять страхование объекта культурного наследия (части объекта культурного наследия) в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Своевременно производить поддерживающий текущий, капитальный ремонт памятника и работы по благоустройству независимо от сезона, а также ремонтно-реставрационные работы, в сроки, предусмотренные в прилагаемом акте.

1.13. Производить все ремонтно-реставрационные и другие работы по памятнику и его территории за свой счет и своими материалами в установленном федеральным и областным законодательством порядке. Осуществлять расходы по содержанию объекта культурного наследия.

1.14. Не проводить земляные работы в границах территории объекта культурного наследия без согласования с «Госорганом».

1.15. В случае обнаружения в процессе работ не известных ранее элементов объектов культурного наследия, представляющих историко-культурную ценность, в срок не позднее 3-х дней со дня обнаружения направить соответствующее письменное уведомление в «Госорган».

1.16. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации в отношении порядка сохранения, содержания, использования и охраны объекта культурного наследия при передаче во владение и (или) пользование третьим лицам.

При передаче третьим лицам вещных прав на объект культурного наследия обеспечивать соблюдение указанными лицами условий охранного обязательства, в том числе путем включения в договоры требований о соблюдении условий охранного обязательства, касающихся использования объекта культурного наследия.

1.17. Для внесения необходимых изменений в учетную документацию своевременно письменно уведомлять «Госорган» о смене собственника (пользователя) объекта культурного наследия, всех изменениях, внесенных в техническую документацию объекта культурного наследия и связанного с ним земельного участка, с представлением копий соответствующих документов.

1.18. Представлять полные и достоверные сведения, подтверждающие выполнение условий охранного обязательства и мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, указанных в акте технического состояния, с приложением необходимой документации, подтверждающей проведение соответствующих работ, их объем, характеристики применяемых материалов, технологий и методик, а также иные сведения, относящиеся к выполнению условий охранного обязательства

2. Ответственность «Собственника (Пользователя)» за нарушение условий охранного обязательства.

2.1. Согласно ст. 61 Федерального закона за нарушение настоящего Федерального закона должностные лица, физические и юридические лица несут уголовную, административную и иную юридическую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Лица, причинившие вред объекту культурного наследия, обязаны возместить стоимость восстановительных работ, а лица, причинившие вред объекту археологического наследия – стоимость мероприятий, необходимых для его сохранения, что не освобождает данных лиц от административной и уголовной ответственности, предусмотренной за совершение таких действий.

2.2. В случае нарушения «Собственником (Пользователем)» требований охранного обязательства «Собственник (Пользователь)» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае выявленных нарушений условий охранного обязательства «Госорган» направляет «Собственнику (Пользователю)» предписание об устранении нарушений, а в случае их не устранения «Собственником (Пользователем)» в установленный срок обращается в суд с иском о понуждении «Собственника (Пользователя)» выполнить условия охранного обязательства в натуре и (или) о взыскании с него убытков, причиненных нарушением условий охранного обязательства.

2.4. В случае если «Собственник (Пользователь)» не выполняет требований к сохранению объекта культурного наследия или совершает действия, угрожающие сохранности данного объекта и влекущие утрату им своего значения, то бесхозяйственно содержащийся объект культурного наследия может быть изъят у «Собственника (Пользователя)» в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок действия охранного обязательства.

3.1. Охранное обязательство вступает в силу с момента подписания и является ограничением (обременением) права. При отчуждении памятника охранное обязательство сохраняет силу в отношении «Собственника (Пользователя)» до переоформления имущественных прав. «Собственник (Пользователь)» обязан уведомлять «Госорган» об отчуждении либо передаче объекта во владение (пользование) другим лицам.

Охранное обязательство с приложениями составляется:

– на объект культурного наследия регионального значения, выявленный объект культурного наследия в 2-х экземплярах («Госоргану» и «Собственнику (Пользователю)»);
 – на объект культурного наследия федерального значения в 3-х экземплярах («Госоргану», «Собственнику (Пользователю)», федеральному органу, уполномоченному в сфере государственной охраны объектов культурного наследия).

3.3. Реквизиты «Собственника (Пользователя)»:

Юридический адрес организации _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Счет _____

Телефон _____

Приложения к охранному обязательству:

1. Акт технического состояния объекта культурного наследия, фиксирующий состояние объекта культурного наследия на дату выдачи охранного обязательства, перечень и сроки проведения необходимых ремонтно-реставрационных и иных работ.

2. Фотофиксация объекта культурного наследия и занимаемых «Собственником (Пользователем)» помещений.

3. Режим доступа к объекту культурного наследия.

Госорган	Собственник (Пользователь)
Министерство культуры Саратовской области	
Министр культуры Саратовской области Краснощечкова Светлана Владимировна	

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО: ⁵
Руководитель Управления Министерства культуры Российской Федерации по Приволжскому Федеральному округу

(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
 к Административному регламенту предоставления министерством культуры Саратовской области государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) выявленного объекта культурного наследия, объекта культурного наследия федерального или регионального значения, находящегося на территории области

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

УВЕДОМЛЕНИЕ о готовности для подписания заявителем проекта охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, принятого «__» _____ 20__ года и зарегистрированного под № ____, принято решение о предоставлении государственной услуги по оформлению охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия _____

(наименование и местонахождение (адрес) объекта культурного наследия)

Вам необходимо явиться в министерство культуры Саратовской области для подписания проекта охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия в трехдневный срок с даты получения настоящего уведомления.

В случае неявки для подписания проекта охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия либо письменного отказа от подписания проект охранного обязательства собственника (пользователя) объекта культурного наследия подлежит хранению и может быть востребован для подписания в течение 3-х месяцев со дня направления данного уведомления, а затем аннулируется.

_____ (министр культуры области)

⁵ Для объектов культурного наследия федерального значения

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №01-11/130

г. Саратов

Об утверждении перечня и паспортов государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными министерству культуры области

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Саратовской области от 18 августа 2009 года № 381-П «О государственных услугах, оказываемых областными государственными учреждениями за счет бюджетных ассигнований областного бюджета», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень государственных услуг (работ) физическим и (или) юридическим лицам, оказываемых (выполняемых) областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными министерству культуры области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить паспорта государственных услуг (работ) физическим и (или) юридическим лицам, оказываемых (выполняемых) областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными министерству культуры области, согласно приложениям № 2–18.

3. Признать приказ министерства культуры области от 24 августа 2009 г. № 01–05/226 «Об утверждении перечня и паспортов государственных услуг, оказываемых государственными бюджетными учреждениями культуры и искусства, государственными бюджетными учреждениями образования Саратовской области» утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

Приложение № 1
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Перечень
государственных услуг (работ) физическим и (или) юридическим лицам,
оказываемых (выполняемых) за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета, органа исполнительной власти области)

№ п/п	Код государственной услуги (работы)	Наименование государственной услуги (работы)	Содержание государственной услуги (работы)	Единицы измерения показателя объема оказания государственной услуги (работы)	Категории юридических и (или) физических лиц, являющихся потребителями государственной услуги (работы)
I. Государственные услуги					
1.	019–001	публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме	государственная услуга оказывается путем предоставления потребителям для публичного обозрения музейных предметов и (или) музейных коллекций, находящихся на хранении в учреждении, и информации, связанной с указанными предметами и (или) коллекциями, в том числе на традиционных (бумажных) и (или) электронных носителях, в специально приспособленных (оборудованных) для этого помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных музеев области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, вне помещений – нестационарные (выездные) выставки, экспозиции. Осуществление экскурсионного, лекционного и информационно-справочного обслуживания потребителей услуги	количество обслуженного населения, в том числе нестационарными формами и в электронном виде; количество осуществляемых выставочных проектов; количество новых выставок, открытых в отчетном году; количество проведенных лекций, экскурсий; объем нестационарных (выездных) выставок для экспонирования музейных предметов в городах и населенных пунктах области	физические и (или) юридические лица
2.	019–002	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек области, в том числе обеспечение безопасности и их комфортного пребывания в библиотеке	предоставление потребителям, документов из фондов библиотеки во временное пользование, на традиционных (бумажных) и (или) электронных носителях, информации, связанной с указанными изданиями и библиотечным обслуживанием в целом в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении	количество обслуженного населения (число посещений), в том числе нестационарными формами и в электронном виде, из них количество обслуженных детей;	физические и (или) юридические лица

			(безвозмездном пользовании, аренде) у государственных библиотек области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, в том числе в виртуальном режиме. Выдача библиографических, фактографических и иных справок, оказание устных и (или) письменных консультаций. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек. Организация и проведение мероприятий по продвижению чтения и привлечению новых пользователей в библиотеку, организация досуга читателей и обеспечение их комфортного пребывания в библиотеке	количество документов, выданных из фонда пользователям библиотеки; количество выполненных справок (библиографических, фактографических и иных) для пользователей библиотеки	
3.	019-003	библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание читателей с проблемами зрения, в том числе обеспечение безопасности и их комфортного пребывания в библиотеке	предоставление потребителям с проблемами зрения во временное пользование изданий, находящихся в учреждении на специальных носителях информации всех видов: «говорящая книга», книга с рельефно-точечным шрифтом (брайлевский шрифт), плоскочечатные издания с укрупненным шрифтом и другой информации, связанной с указанными изданиями и библиотечным обслуживанием в целом в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных специализированных библиотек области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, в том числе в виртуальном режиме. Выдача библиографических, фактографических и иных справок, оказание устных и (или) письменных консультаций. При предоставлении государственной услуги предусматривается обеспечение безопасности и охрана правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья граждан	количество обслуживаемого населения (число посещений), в том числе нестандартными формами и в электронном виде, из них количество обслуживаемых детей; количество документов, выданных из фонда посетителям библиотеки; количество выполненных справок (библиографических, фактографических и иных) для посетителей библиотеки	физические и (или) юридические лица
4.	019-004	показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ и мероприятий	публичный показ спектаклей (оперных, балетных и других), концертов, концертных программ, зрелищных программ, выступлений, представлений и иных зрелищных мероприятий с помощью различных форм сценического искусства, на стационаре в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных театально-концертных учреждений области, а также осуществление указанной деятельности вне помещений – на гастролях в целях удовлетворения духовных потребностей населения в сценическом искусстве, формирования духовной культуры и развития театально-концертного искусства	количество обслуживаемого населения; количество проведенных спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ и мероприятий	физические и (или) юридические лица
5.	019-005	кинопрокат	предоставление фильмокопий и фильмопрограмм на кино-, электронных и других видах носителей, обеспечение рекламной продукцией, фильмовыдача, фильмоснабжение (изучение, выявление и приобретение имущественных прав на использование аудиовизуальных произведений (фильмов и их копий), хранение, ремонт, утилизация, транспортировка, паспортизация фильмов, изучение, учет и популяризация фильмов государственного фильмофонда области	количество фильмокопий; количество кинопрограмм	физические и (или) юридические лица
6.	019-006	кинопоказ	публичный показ киноvideофильмов в кинозалах учреждения, кинозалах киноvideозрелищных организаций, проведение кинофестивалей, киноакций, кинопраздников, в том числе с использованием внестационарных форм обслуживания для различных возрастных категорий	количество обслуживаемого населения; количество киносеансов	физические и (или) юридические лица

7.	019-007	реализация образовательных программ среднего профессионального образования в сфере искусств и культуры	государственная услуга по реализации образовательных программ среднего профессионального образования в сфере искусств и культуры оказывается потребителям в форме программы подготовки квалифицированных специалистов среднего звена с целью решения задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека, а также удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования	численность обучающихся, в расчете на 1 педагогического работника; сохранность контингента обучающихся; количество поступивших (контрольные цифры приема) в областные образовательные организации сферы культуры	физические лица
8.	019-008	организация культурного досуга населения	обеспечение доступа населения к достижениям культуры, искусства и литературы на базе использования современных передвижных форм культурного обслуживания населения, организация и развитие клубной деятельности, проведение культурно-массовых мероприятий	количество клубных формирований; количество участников клубных формирований;	физические и (или) юридические лица
9.	019-009	повышение квалификации специалистов в сфере искусств и культуры	государственная услуга оказывается путем реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и переподготовки с учетом современных требований к модернизации и деятельности учреждений культуры и искусства в целях формирования и развития требуемого профессионального потенциала в соответствии с потребностями общества отрасли	количество работников сферы культуры, повысивших квалификацию	физические лица
II. Государственные работы					
10.	019-010	формирование и учет Музейного фонда Российской Федерации, хранение, изучение и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций Музейного фонда Российской Федерации	выявление, собирание, изучение, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, обеспечение их сохранности в соответствии с правилами и условиями, установленным законодательством Российской Федерации, ведение и хранение всех документов учетно-хранительского порядка, ведение строгого учета находящихся на ответственном хранении музейных ценностей и периодическая проверка наличия хранимых музейных предметов, обеспечение своевременной научной инвентаризации музейных ценностей, ведение электронного каталога музейных предметов и музейных коллекций, организация работ по консервации и реставрации музейных ценностей	количество предметов, поступивших в музейное собрание; количество музейных предметов, прошедших регистрацию в инвентарных книгах фондов (вторая степень учета); число музейных предметов, внесенных в электронный каталог за отчетный период, из них имеющих цифровые изображения; количество отреставрированных музейных предметов и коллекций	в интересах общества в целом
11.	019-011	формирование и учет фондов библиотеки, библиографическая обработка документов и организация каталогов, обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	комплектование и учет фондов государственных библиотек области документами разных видов и на различных носителях, библиографическая обработка документов и организация каталогов, проведение необходимых мероприятий для поддержания нормативного режима хранения и использования документов, физического и санитарно-гигиенического состояния документов, а также зданий и помещений хранилищ, обеспечения безопасности библиотечного фонда, реставрация и репродуцирование изданий и документов, находящихся в библиотеке, организация ведения электронного каталога	количество библиографических записей в электронном каталоге библиотеки; число документов библиотечного фонда переведенных в электронную форму; объем фонда библиотеки (всего)	в интересах общества в целом
12.	019-012	создание спектаклей, концертов и концертных программ и иных зрелищных программ	выбор произведения для постановки (определение жанра, авторов, постановщиков и пр.), урегулирование правоотношений по использованию объектов авторского права, привлечение художественного, артистического и иного приглашенного персонала, рекламно-информационное обеспечение, организация творческого процесса, музыкальное, художественное и материальное оформление, изготовление сценических постановочных средств и предметов, постижерских принадлежностей, инвентаря, макетов, эскизов и пр., текущий ремонт инвентаря, музыкальных инструментов, обеспечение репетиционного процесса и прочие затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, работа по постановке новых (в том числе	количество новых (капитально возобновленных) спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ и мероприятий	в интересах общества в целом

			капитально-возобновленных) спектаклей, концертов, концертных программ, массовых и зрелищных мероприятий и т. п.		
13.	019-013	государственная работа по сохранению и развитию народного творчества	проведение фольклорно-этнографических экспедиций с последующей расшифровкой и фиксацией на различных носителях образцов народного творчества, создание фонда-архива, включающего в себя фотодокументы, аудио-, видеоматериалы, обработку и расшифровку материалов экспедиции, картотеку полученных данных, фольклорно-этнографических библиотек, сбор и обработка статистической, аналитической и иной информации по функционированию и развитию сети учреждений и о социокультурных процессах в регионе, разработка и издание методических, аналитических и информационных материалов по различным аспектам традиционной народной культуры, разработка программ и планов развития народного творчества, проведение выставок ярмарок народного творчества, ремесел, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народного творчества	количество фестивалей, выставок, ярмарок, народного творчества, ремесел, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народного творчества; количество участников фестивалей, выставок ярмарок народного творчества, ремесел смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народного творчества; количество расшифрованного фольклорно-этнографического материала; количество выявленных объектов (песня, танец, обряд и т. д.)	в интересах общества в целом
14.	019-014	проведение выставок, лекториев, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий силами учреждения	организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, киноконцертов, творческих встреч, спектаклей, лекториев, демонстраций выставок, вечеров, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности, проведение культурно-просветительской деятельности. Музыкальное, художественное и материальное оформление соответствующих мероприятий	количество фестивалей, выставок, лекториев, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий силами учреждения; количество участников культурно-массовых мероприятий	в интересах общества в целом
15.	019-015	методическая и информационно-консультационная работа в установленной сфере деятельности	оказание консультативной, методической, организационно-творческой помощи через систему командировок, экспедиций, обучающих мероприятий, семинаров, практикумов, мастер-классов, творческих лабораторий, встреч, деловых игр и других, в том числе с привлечением высокопрофессиональных специалистов, оказание справочных, информационных и рекламно-маркетинговых услуг, информационное обеспечение в установленной сфере: издание методических пособий (каталогов), сбор статистических данных, необходимой информации, ее обобщение и изучение опыта работы с целью совершенствования деятельности, информационное обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в установленной сфере	количество методических мероприятий (семинаров, практикумов, тренингов, научно-практических конференций, форумов, смотров-конкурсов профессионального мастерства и т. д.); количество выездов в муниципальные учреждения; количество консультаций в рамках оказания методической помощи в установленной сфере деятельности; количество изданных методических материалов; количество участников методических мероприятий (семинаров, практикумов, тренингов, научно-практических конференций, форумов, смотров-конкурсов профессионального мастерства)	в интересах общества в целом
16.	019-016	выполнение работ по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории области	государственная работа по выполнению работ по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории области, включает в себя следующие виды работ: подготовка документации для включения выявленных (обнаруженных) объектов культурного наследия в список объектов культурного наследия, реестр объектов культурного наследия;	количество выявленных объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия; количество составленных учетных карт на недвижимые памятники архитектуры (регионального	в интересах общества в целом

			составление учетных карт на недвижимые памятники архитектуры (регионального и федерального значения); проектирование зон охраны объектов культурного наследия; обследование и подготовка материалов для утверждения границ территорий объектов культурного наследия федерального, регионального значения и выявленных объектов культурного наследия; определение предметов охраны объектов культурного наследия; проведение обследования объекта культурного наследия и составление акта технического состояния объекта культурного наследия; проведение анализа историко-библиографических, геологических и геофизических материалов о земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, с выдачей заключения; составление паспорта отделки фасада для производства реставрационных работ на объекте культурного наследия; подготовка проекта установки информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия; составление паспортов объектов культурного наследия; работы по исследованию объектов археологического наследия; проведение государственной историко-культурной экспертизы	и федерального значения); количество подготовленных проектов зон охраны объектов культурного наследия; количество составленных паспортов объектов культурного наследия; количество проектов границ территорий объектов культурного наследия федерального, регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, определения предметов охраны объектов культурного наследия; количество составленных актов технического состояния объектов культурного наследия по результатам проведения работ по проведению обследования объекта культурного наследия; количество заключений, выданных по результатам проведения историко-библиографических, геологических и геофизических материалов о земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению	
17.	019–017	выявление художественно одаренных детей и молодежи в сфере культуры	государственная работа выполняется путем организации и проведения мероприятий по обеспечению выявления, развития и поддержки творчески одаренных детей и молодежи, в том числе путем организации и проведения мероприятий по обеспечению участия детей и молодежи в творческих и интеллектуальных соревновательных мероприятиях областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней	количество областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсов, фестивалей, выставок, мастер-классов, творческих школ и других творческих мероприятий; количество участников в областных, межрегиональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях выставках, мастер-классах, творческих школ и других творческих мероприятиях	в интересах общества в целом

Приложение № 2
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Паспорт
государственной услуги,
оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме

019–001

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принад-

лежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные музеи области.

3. Содержание государственной услуги: государственная услуга оказывается путем предоставления потребителям для публичного обозрения музейных предметов и (или) музейных коллекций, находящихся на хранении в учреждении, и информации, связанной с указанными предметами и (или) коллекциями, в том числе на традиционных (бумажных) и (или) электронных носителях, в специально приспособленных (оборудованных) для этого помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных музеев области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, вне помещений – нестационарные (выездные) выставки, экспозиции. Осуществление экскурсионного, лекционного и информационно-справочного обслуживания потребителей услуги.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество обслуженного населения, в том числе нестационарными формами и в электронном виде;

количество осуществляемых выставочных проектов;

количество новых выставок, открытых в отчетном году;

количество проведенных лекций, экскурсий;

объем нестационарных (выездных) выставок для экспонирования музейных предметов в городах и населенных пунктах области.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на возмездной и безвозмездной основах. Стоимость платной услуги, в том числе цены на билеты, определяется учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание потребителю услуги на льготной основе осуществляется в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:

нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;

отсутствие входного билета (абонеента) или нарушение сроков оплаты, предусмотренных договором (для юридических лиц);

отсутствие документов, подтверждающих право потребителя на получение услуги на льготных условиях;

отсутствие предварительной заявки потребителя на получение услуги (экскурсионного, лекционного обслуживания и др.);

обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;

отсутствие договора – для юридического лица;

создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется работа, действия обстоятельства непреодолимой силы, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для организаций, осуществляющих музейную деятельность.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование.

Площадь, используемая учреждением для выполнения государственной услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих государственные услуги, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

В состав помещений должны входить: специально оборудованные экспозиционно-выставочные помещения, помещения хранения, в том числе фондохранилища, служебные и вспомогательные помещения, оборудованные санитарные узлы, складские и хозяйственные помещения, а также другие помещения, необходимые для предоставления потребителям государственных услуг.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым экспозиционно-выставочным оборудованием (витрины, выставочные шкафы и др.), оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги. В экспозиционно-выставочных помещениях и помещениях для хранения музейных фондов должен поддерживаться нормативный температурно-влажный режим.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности. Не менее 95% от основного числа сотрудников должны иметь высшее образование.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации и переподготовки.

Персонал учреждения должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: учреждение должно обеспечить потребителям возможность свободного посещения в соответствии с режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Не менее 20% времени работы учреждения не должно совпадать с рабочим временем основной части населения.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для несовершеннолетних граждан, могут быть установлены ограничения доступа к услуге, которые регламентируются внутренними документами исполнителя.

В случае превышения спроса на государственную услугу над возможностями ее оказания, услуга оказывается в порядке общей очереди по мере спроса на нее.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги:

Учреждение обеспечивает потребителя информацией, включающей сведения:

о наименовании и месте нахождения учреждения;

об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;

о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);

об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;

о режиме работы учреждения, изменениях в нём;

о государственной услуге, её стоимости, порядке получения на льготных условиях;

о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;

о текущих и планируемых выставках и мероприятиях;

о возрастных ограничениях, установленных для отдельных экспозиций и выставок;

о ценах на билеты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю, и ценах на них;

о льготах, предоставляемых отдельным категориям посетителей в соответствии с действующим законодательством;

о специальных сеансах для детей и порядке снижения цен на билеты на детские сеансы;

о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);

иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе, на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица ответ данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги:

Жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или спе-

циалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения, несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 3
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотек области, в том числе обеспечение безопасности
и их комфортного пребывания в библиотеке

019–002

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные библиотеки области.

3. Содержание государственной услуги: предоставление потребителям документов из фондов библиотеки во временное пользование на традиционных (бумажных) и (или) электронных носителях, информации, связанной с указанными изданиями и библиотечным обслуживанием в целом, в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных библиотек области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, в том числе в виртуальном режиме. Выдача библиографических, фактографических и иных справок, оказание устных и (или) письменных консультаций. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек. Организация и проведение мероприятий по продвижению чтения и привлечению новых пользователей в библиотеку, организация досуга читателей и обеспечение их комфортного пребывания в библиотеке.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество обслуженного населения (число посещений), в том числе нестационарными формами и в электронном виде, из них количество обслуженных детей;

количество документов, выданных из фонда пользователям библиотеки;

количество выполненных справок (библиографических, фактографических и иных) для пользователей библиотеки.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: услуга оказывается безвозмездно.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:

нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;

отсутствие читательского билета;

обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;

отсутствие договора – для юридического лица;

создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется работа, действия обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для учреждений, осуществляющих библиотечную деятельность.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование.

Площадь, используемая учреждением для выполнения государственной услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих услугу, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказываемой услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

В состав помещений должны входить: помещения для обслуживания читателей (читальные залы общие, специализированные отделы, залы или площади для информационного аппарата и т.д.), помещения для хранения – хранилища книг (основного, обменного и резервного фондов, подсобного и передвижного фондов), журналов, газет, листового материала, изографии и других печатных материалов, служебные и вспомогательные помещения, санитарные узлы, складские и хозяйственные помещения, а также другие помещения, необходимые для оказания государственной услуги.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммуникационно-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализаций, специальной библиотечной мебелью, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Учреждение должно обеспечивать целостность и надлежащее физическое состояние документов, хранящихся в фонде, создавать условия для хранения в соответствии с установленными нормативами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной безопасности.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных технических средств должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Помещение и оборудование библиотек, обслуживающих детское население и юношество, должны соответствовать возрастным особенностям потребителей.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации и переподготовки.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: потребители услуги свободно посещают учреждение, в соответствии с режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения или вышестоящих органов, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для несовершеннолетних граждан, могут быть установлены ограничения доступа к услуге, которые регламентируются внутренними документами исполнителя.

В случае превышения спроса на государственную услугу над возможностями ее оказания, услуга оказывается в порядке общей очереди по мере спроса на нее.

Не менее 20% времени работы учреждения не должно совпадать с рабочим временем основной части населения.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

о наименовании и месте нахождения учреждения;

об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;

о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);

об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;

о режиме работы учреждения, изменениях в нём;

о государственной услуге, порядке её получения;

о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;

о возрастных ограничениях, установленных для пользования отдельными изданиями;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю;
о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);
иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица ответ данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 4
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01-11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание читателей с проблемами зрения, в том числе обеспечение безопасности и их комфортного пребывания в библиотеке

019-003

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся инвалидами по зрению, члены их семей, инвалиды других категорий, заболевание которых препятствует пользованию общедоступными библиотеками и чтению печатных документов, независимо от возраста, пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, физические и юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные библиотеки области, обслуживающие инвалидов по зрению.

3. Содержание государственной услуги: предоставление потребителям с проблемами зрения во временное пользование изданий, находящихся в учреждении на специальных носителях информации всех видов: «говорящая книга», книга с рельефно-точечным шрифтом (брайлевский шрифт), плоскочечатные издания с крупненным шрифтом и других носителей информации, связанной с указанными изданиями и библиотечным обслуживанием в целом в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) у государственных специализированных библиотек области, а также осуществление указанной деятельности в отношении удаленных пользователей, в том числе в виртуальном режиме. Выдача библиографических, фактографических и иных справок, оказание устных и (или) письменных консультаций. При предоставлении государственной услуги предусматривается обеспечение безопасности и охраны правопорядка, обеспечение противопожарной безопасности и охраны здоровья граждан.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.
5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям: количество обслуженного населения (число посещений), в том числе нестационарными формами и в электронном виде, из них количество обслуженных детей;
 - количество документов, выданных из фонда пользователям библиотеки;
 - количество выполненных справок (библиографических, фактографических и иных) для пользователей библиотеки.
6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: услуга оказывается безвозмездно.
7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:
 - нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;
 - отсутствие читательского билета;
 - обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;
 - отсутствие договора – для юридического лица;
 - создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется работа, действия обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для учреждений, осуществляющих библиотечную деятельность.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование.

Площадь, используемая учреждением для выполнения государственной услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих услугу, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа работников, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

В состав помещений должны входить: помещения для обслуживания читателей (читальные залы общие, специализированные отделы, залы или площадки для информационного аппарата и т.д.), помещения для хранения – хранилища книг (основного, обменного и резервного фондов, подсобного и передвижного фондов), журналов, газет, листового материала, изографии и других печатных материалов, служебные и вспомогательные помещения, санитарные узлы, складские и хозяйственные помещения, а также другие помещения, необходимые для оказания услуги.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены телефонной связью, необходимым оборудованием, специальной библиотечной мебелью, специальными адаптированными техническими средствами для слепых и слабовидящих (читающие комплексы, адаптированное компьютерное оборудование, тифломагнитофоны, увеличивающие устройства для чтения текста, звуковые сигнализаторы, брайлевские русифицированные принтеры для репродуцирования плоскочечатной литературы в специальный формат), оргтехникой, аппаратурой, приборами, средствами пожарной и охранной сигнализации, а также и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных для этого помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и т.д.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных технических средств должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Учреждение обязано обеспечивать целостность и надлежащее физическое состояние документов, хранящихся в фонде, создавать условия для хранения в соответствии с установленными нормативами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной безопасности.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми

для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации и переподготовки.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: потребители услуги свободно посещают учреждение, в соответствии с режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения или вышестоящих органов, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для несовершеннолетних граждан, могут быть установлены ограничения доступа к услуге, которые регламентируются внутренними документами исполнителя.

В случае превышения спроса на государственную услугу над возможностями ее оказания, услуга оказывается в порядке общей очереди по мере спроса на нее.

Не менее 20% времени работы учреждения не должно совпадать с рабочим временем основной части населения.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

- о наименовании и месте нахождения учреждения;
- об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);
- об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;
- о режиме работы учреждения, изменениях в нём;
- о государственной услуге, порядке её получения;
- о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;
- о возрастных ограничениях, установленных для пользования отдельными изданиями;
- о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю;
- о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);
- иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;
- на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица ответ данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845–2) 26–40–13; факс (845–2) 26–18–58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

**Паспорт
государственной услуги,
оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

показ спектаклей, концертов, концертных программ,
иных зрелищных программ и мероприятий

019–004

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные театральные-концертные организации области.

3. Содержание государственной услуги: публичный показ спектаклей (оперных, балетных и других), концертов, концертных программ, зрелищных программ, выступлений, представлений и иных зрелищных мероприятий с помощью различных форм сценического искусства, на стационаре в специально приспособленных (оборудованных) помещениях, находящихся в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) государственных театральными-концертными учреждений области, а также осуществление указанной деятельности вне помещений – на гастролях в целях удовлетворения духовных потребностей населения в сценическом искусстве, формирования духовной культуры и развития театрально-концертного искусства.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество обслуженного населения;

количество проведенных спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ и мероприятий.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на возмездной и безвозмездной основах. Стоимость платной услуги, в том числе цены на билеты определяется исполнителем самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание потребителю услуги на льготной основе осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:

нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;

отсутствие билета;

обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;

отсутствие договора – для юридического лица;

создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется работа, действия обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для организаций, осуществляющих театральную-концертную деятельность.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование.

Площадь, используемая учреждением для предоставления услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих государственные услуги, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

В составе помещений выделяются помещения зрительского и демонстрационного комплекса (зрительный зал, сцена; помещения технологического обеспечения сцены), помещения, обслуживающие сцену (для творческого и технического персонала; склады), помещения хранения, служебные и вспомогательные помещения, санитарные узлы, а также другие помещения, необходимые для оказания государственной услуги. С учетом специфики учреждения состав помещений может быть расширен либо уменьшен.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, средствами пожарной и охранной сигнализации, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь, и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Оборудование, инструменты, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов и артистического персонала в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, установленным к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуально-го изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: потребители услуги свободно посещают учреждение, если иное не предусмотрено режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения или вышестоящих органов, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для несовершеннолетних граждан, могут быть установлены ограничения доступа к услуге, которые регламентируются внутренними документами учреждения.

В случае превышения спроса на государственную услугу над возможностями ее оказания, услуга оказывается в порядке общей очереди по мере спроса на нее.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

о наименовании и месте нахождения учреждения;

об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;

о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);

об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;

о режиме работы учреждения, изменениях в нём;

о государственной услуге, порядке её получения;

о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;

о возрастных ограничениях для концертов, спектаклей, концертных программ, иных зрелищных программ и мероприятий;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю;

о текущем и планируемом репертуаре;

о ценах на билеты;

о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);

иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица ответ данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845–2) 26–40–13; факс (845–2) 26–18–58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные

действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 6
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

кинопрокат

019–005

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные областные организации кинематографии.

3. Содержание государственной услуги: предоставление фильмокопий и кинопрограмм на кино-, электронных и других видах носителей, обеспечение рекламной продукцией, фильмовыдача, фильмоснабжение (изучение, выявление и приобретение имущественных прав на использование аудиовизуальных произведений (фильмов) и их копий), хранение, ремонт, утилизация, транспортировка, паспортизация фильмов, изучение, учет и популяризация фильмов государственного фильмофонда области.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество фильмокопий;

количество кинопрограмм.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на возмездной и безвозмездной основах. Стоимость платной услуги определяется исполнителем самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание потребителю услуги на льготной основе осуществляется в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:

нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;

обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;

отсутствие договора – для юридического лица;

создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется услуга, действия обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для материально-технического обеспечения организаций кинематографии.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт (предназначенный для перевозки сотрудников и фильмокопий), необходимое оборудование.

Площадь, используемая учреждением для выполнения государственной услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих государственные услуги, в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказываемой услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста.

В состав помещений входят: фильмохранилище, помещения обслуживания потребителей, служебные и вспомогательные помещения, санитарные узлы, а также другие помещения, необходимые для оказания государственной услуги.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, в том числе оборудованием для хранения, технической проверки и ремонта, а также выдачи в прокат фильмокопий государственного фильмофонда области, средствами пожарной и охранной сигнализации, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Учреждение должно быть оборудовано системами теплоснабжения и кондиционирования помещений, обеспечивающими в фильмохранилище кинокопий нормативный температурно-влажностный режим.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения с потребителями.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных технических средств должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: потребители услуги свободно посещают учреждение, в соответствии с режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения или вышестоящих органов, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Требования к информационному обеспечению потребителями государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

- о наименовании и месте нахождения учреждения;
 - об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);
 - об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;
 - о режиме работы учреждения, изменениях в нём;
 - о государственной услуге, порядке её получения;
 - о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;
 - о возрастных ограничениях, установленных для кинофильмов;
 - о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю;
 - о составе фильмофонда, находящегося в учреждении;
 - о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);
- иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением: посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации; на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 7
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01-11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

кинопоказ

019-006

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные областные организации кинематографии.

3. Содержание государственной услуги: публичный показ киноvideофильмов в кинотеатрах учреждения, кинотеатрах киноvideодеятельных организаций, проведение кинофестивалей, киноакций, кинопраздников, в том числе с использованием внестанционных форм обслуживания для различных возрастных категорий.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество обслуженного населения;

количество киносеансов.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на возмездной и безвозмездной основах. Стоимость платной услуги, в том числе цены на билеты, определяется исполнителем самостоятельно в соответствии с федеральным и областным законодательством. Оказание потребителю услуги на льготной основе осуществляется в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): отказ в предоставлении государственной услуги допускается в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством. Основаниями для досрочного прекращения либо отказа в оказании услуги могут быть, в том числе:

нахождение потребителя услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, ином социально-неадекватном состоянии;

отсутствие оплаты;

отсутствие документов, подтверждающих право потребителя на получение услуги на льготных условиях;

обращение потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые учреждение закрыто для посещения;

отсутствие договора – для юридического лица;

создание реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка, в т.ч. вследствие внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях, в (на) которых осуществляется работа, действия обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на безопасность дея-

тельности учреждения и оказания услуги (война, военные действия, блокады, забастовки, массовые беспорядки, террористические акты, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера и другие).

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для организаций кинематографии.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Площадь, используемая учреждением для выполнения государственной услуги, должна обеспечивать размещение работников и граждан, получающих государственные услуги в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Учреждение должно быть оборудовано с учетом обеспечения доступа потребителей, являющихся инвалидами, и прочих маломобильных групп населения, обеспечено местами для ожидания, в том числе сидячими местами для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

В состав помещений входят: фильмохранилище; просмотровые кинозалы вместимостью не менее 30 посадочных мест; киновидеоаппаратные помещения; служебные и административные помещения для размещения служб учреждения, необходимых для обеспечения выполнения государственной услуги; оборудованные санитарные комнаты для посетителей; складские и хозяйственные помещения.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, в том числе необходимым кинопроекционным, видеопроекционным и звукотехническим оборудованием, средствами пожарной и охранной сигнализации, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Учреждение должно быть оборудовано системами теплоснабжения и кондиционирования помещений, обеспечивающими в кинозале для обслуживания зрителей температурный режим 18–20 град. С.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправные оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги:

Потребители услуги посещают учреждение в соответствии с режимом его работы.

Режим работы учреждения регламентируется локальным нормативным актом учреждения или вышестоящих органов, с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

В отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для несовершеннолетних граждан, могут быть установлены ограничения доступа к услуге, которые регламентируются внутренними документами исполнителя.

Учреждение обязано принять меры по недопущению нахождения на киносеансах несовершеннолетних без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), родственников или ответственных лиц.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

о наименовании и месте нахождения учреждения;

об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;

о справочных телефонах, в том числе номере телефона – автоинформатора (при его наличии);

об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;

о режиме работы учреждения, изменениях в нём;
о государственной услуге, порядке её получения;
о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;
о фильмах текущего и планируемого репертуара, с указанием года выпуска, исполнителей главных ролей, режиссера, имеющих возрастных ограничениях;
о возрастных ограничениях, установленных для киносеансов;
о дате, времени начала и продолжительности киносеансов;
о ценах на кинобилеты;
о дополнительных услугах, оказываемых зрителю, и ценах на них;
о льготах, предоставляемых отдельным категориям зрителей в соответствии с действующим законодательством;
о специальных сеансах для детей и порядке снижения цен на билеты на детские сеансы;
о дополнительных (сопутствующих) услугах, оказываемых потребителю;
о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);
иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;
на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 8
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01-11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

реализация образовательных программ среднего профессионального образования в сфере искусств и культуры

019-007

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральным законодательством.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: государственные областные организации образования в сфере культуры, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств и культуры.

3. Содержание государственной услуги: государственная услуга по реализации образовательных программ среднего профессионального образования в сфере искусств и культуры оказывается потребителям в форме программы подготовки квалифицированных специалистов с целью решения задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека, а также удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: в течение учебного года.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество поступивших (контрольные цифры приема) в образовательные организации сферы культуры;

сохранность контингента обучающихся;

численность обучающихся в расчете на 1 педагогического работника.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на безвозмездной основе.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): досрочное прекращение либо отказ в предоставлении услуги допускаются в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение организации должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства, в том числе федеральным государственным образовательными стандартам, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартам.

Организация (её филиалы при их наличии) должны иметь специально предназначенное стационарное здание или помещение, необходимый транспорт, оборудование.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Площадь, используемая организацией, должна обеспечивать размещение обучающихся и работников.

В состав помещений должны входить: специально оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, библиотека, объекты спорта, помещения для организации отдыха, досуга и питания обучающихся, кабинет организации медицинской помощи, проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, помещения для размещения, систематизирования и хранения (накапливания) учебных материалов и работ обучающихся, исполнения, сочинения (аранжировки) музыкальных произведений с применением традиционных инструментов и цифровых технологий, служебные и административные помещения, для размещения служб учреждения, необходимых для обеспечения выполнения государственной услуги; оборудованные санитарные комнаты, складские и хозяйственные помещения, другие необходимые объекты.

Оснащение организации должно осуществляться с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами. Здания и помещения должны быть оборудованы местами для ожидания, в том числе для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

Организация должна быть обеспечена необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания, оборудована системами теплоснабжения и кондиционирования воздуха, обеспечивающими нормативный температурно-влажностный режим.

Помещения должны быть оснащены средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, оргтехникой, аппаратурой, приборами, средствами пожарной и охранной сигнализации, компьютерной техникой, средствами копирования документов, другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Именуемое в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должны иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе, который комплектуется стульями.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, установленным к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуально-группового изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: организация обязана обеспечить доступность услуг в установленном режиме работы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: организация обязана формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Информация и документы, подлежат опубликованию при условии, что они не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, и должны обновляться в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

По письменному запросу заинтересованного лица данная информация направляется ему в письменном виде, электронной почтой либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанно-го в письменном обращении заинтересованного лица.

Данная информация, либо её часть может быть размещена также в наглядной и доступной форме на информационных стендах, размещаемых непосредственно в организации.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в организации должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности оказываемых услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственных услуг (выполнения работ), осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги учреждением:

министерство культуры Саратовской области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58;

министерство образования Саратовской области, местонахождение: ул. Соляная, 32 г. Саратов, 410002, тел.: (8452) 49-21-12; 49-21-13.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольным мероприятиям в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 9
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01-11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

организация культурного досуга населения

019-008

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: областные государственные учреждения культурно-досугового типа.

3. Содержание государственной услуги: обеспечение доступа населения к достижениям культуры, искусства и литературы на базе использования современных передвижных форм культурного обслуживания населения, организация и развитие клубной деятельности, проведение культурно-массовых мероприятий.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: постоянно.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество клубных формирований;

количество участников клубных формирований.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на возмездной и безвозмездной основе. Стоимость платной услуги определяется учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание потребителю услуги на льготной основе осуществляется в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): досрочное прекращение либо отказ в предоставлении услуги допускаются в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение учреждения должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства для организаций культурно-досугового типа.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь специально предназначенное стационарное здание или помещение, необходимый транспорт, оборудование.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Площадь, используемая организацией, должна обеспечивать размещение участников и работников.

Оснащение организации должно осуществляться с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами. Здания и помещения должны быть оборудованы местами для ожидания, в том числе для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

Учреждение должно быть обеспечено необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания, оборудовано системами теплоснабжения и кондиционирования воздуха, обеспечивающими температурно-влажностный режим в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Учреждение должно быть оснащено необходимыми средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, оргтехникой, аппаратурой, приборами, средствами пожарной и охранной сигнализации, компьютерной техникой, средствами копирования документов, другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги, музыкальными инструментами, мягким инвентарем, костюмами, реквизитами, одеждой сцены, фото-видеооборудованием и т.д.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должны иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, установленным к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуального изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: учреждение обязано обеспечить доступность услуг в установленном режиме работы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: учреждение обеспечивает потребителя информацией:

- о наименовании и месте нахождения учреждения;
- об официальном сайте учреждения в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора (при его наличии);
- об учредителе и органах управления учреждением, органах, осуществляющих контроль в отношении учреждения;
- о режиме работы учреждения, изменениях в нём;
- о государственной услуге, порядке её получения;
- о реквизитах и наименованиях нормативных документов, утверждающих стандарты, требованиям которых должна соответствовать предоставляемая услуга;

о возможности влияния потребителя на качество государственной услуги (работы);
иной информацией, которая размещается, публикуется по решению учреждения, и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется учреждением:

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации;

на информационных стендах, размещаемых непосредственно в учреждении, а также информационных средствах внешней рекламы (размещение информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации, на телевидении и т.д.);

при личном обращении граждан по телефону.

По письменному запросу заинтересованного лица ответ данная информация направляется ему в письменном виде, в форме электронного документа либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Информация о деятельности учреждения, порядке и правилах оказания услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности государственных услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственной услуги, осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги: министерство культуры области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание государственных услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 10
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01-11/130

Паспорт государственной услуги, оказываемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

повышение квалификации специалистов в сфере искусств и культуры

019-009

(наименование государственной услуги)

(код государственной услуги)

I. Основные сведения о государственной услуге

1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями государственной услуги: лица, работающие в сфере культуры и искусства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование в данной сфере.

2. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, оказывающие государственную услугу: областные государственные организации дополнительного профессионального образования в сфере культуры и искусства.

3. Содержание государственной услуги: государственная услуга оказывается путем реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) с учетом современных требований к модернизации и деятельности учреждений культуры и искусства в целях формирования и развития требуемого профессионального потенциала в соответствии с потребностями общества.

4. Сроки, длительность, периодичность оказания потребителям государственной услуги: услуга оказывается с 1 сентября по 30 июня.

5. Единицы измерения показателей объема оказания государственной услуги потребителям:

количество работников культуры и искусства, повысивших квалификацию в установленные законом сроки.

6. Стоимость оказания потребителям государственной услуги: оказание услуги для потребителя осуществляется на безвозмездной основе.

7. Условия досрочного прекращения либо отказа в оказании потребителям государственной услуги (в случае наличия таких условий): досрочное прекращение либо отказ в предоставлении услуги допускаются в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

II. Требования к качеству оказания государственной услуги

1. Требования к материально-техническому обеспечению оказания государственной услуги: материально-техническое обеспечение организации должно соответствовать требованиям федерального и областного законодательства, федеральными государственными требованиями, образовательным стандартам.

Организация (её филиалы при их наличии) должны иметь специально предназначенное стационарное здание или помещение, необходимый транспорт, оборудование.

Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной услуги (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Площадь, используемая организацией, должна обеспечивать размещение обучающихся и работников.

В состав помещений должны входить: специально оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, помещения для размещения, систематизирования и хранения (накапливания) учебных материалов, служебные и административные помещения для размещения структурных подразделений учреждения, необходимых для обеспечения выполнения государственной услуги; оборудованные санитарные комнаты, складские и хозяйственные помещения, другие необходимые помещения и объекты.

Оснащение организации должно осуществляться с учетом доступа потребителей, являющихся инвалидами. Здания и помещения должны быть оборудованы местами для ожидания, в том числе для потребителей, являющихся инвалидами, лицами пожилого возраста и посетителями с детьми.

Организация должна быть обеспечена необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания, оборудована системами теплоснабжения и кондиционирования воздуха, обеспечивающими температурно-влажностный режим в соответствии с требованиями федерального и областного законодательства.

Помещения должны быть оснащены необходимыми средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, оргтехникой, аппаратурой, приборами, средствами пожарной и охранной сигнализации, компьютерной техникой, средствами копирования документов, другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность услуги.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должны иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться. Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе, который комплектуется стульями.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

2. Требования к уровню кадрового обеспечения оказания государственной услуги: учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности оказываемых (выполняемых) государственных услуг (работ), межотраслевых норм времени на услуги, оказываемые (выполняемые) в учреждениях подобного типа, а также выделяемых бюджетных средств.

Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, установленным к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

У работников учреждения должны быть трудовые договоры и должностные инструкции, устанавливающие их права и обязанности.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне периодическим повышением квалификации на курсах профессиональной подготовки и с использованием иных форм, в том числе семинарских занятий, индивидуально-го изучения методической литературы по направлениям деятельности в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации.

3. Требования к обеспечению доступности потребителям государственной услуги: организация обязана обеспечить доступность услуг в установленном режиме работы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Требования к информационному обеспечению потребителей государственной услуги: организация обязана формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Информация и документы подлежат опубликованию при условии, что они не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, и должны обновляться в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

По письменному запросу заинтересованного лица данная информация направляется ему в письменном виде, электронной почтой либо в иной форме в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Данная информация, либо её часть может быть размещена также в наглядной и доступной форме на информационных стендах, размещаемых непосредственно в организации.

5. Требования к организации учета мнения потребителей государственной услуги: в учреждении должна быть книга жалоб и предложений. Ежегодно проводится мониторинг качества и доступности оказываемых услуг, а также исследования степени удовлетворенности граждан качеством деятельности учреждения в части предоставления государственных услуг (выполнения работ), осуществляется независимая оценка качества деятельности учреждения.

Телефоны и адреса организаций, осуществляющих контроль за соблюдением требований к качеству оказания государственной услуги учреждением:

министерство культуры Саратовской области, местонахождение ул. Московская, 72, строение 3, г. Саратов, 410042, тел.: (845-2) 26-40-13; факс (845-2) 26-18-58;

министерство образования Саратовской области, местонахождение: ул. Соляная, 32 г. Саратов, 410002, тел.: (8452) 49-21-12; 49-21-13.

6. Иные требования, необходимые для обеспечения оказания государственной услуги: жалобы граждан на оказание услуг с нарушением настоящих требований должны быть рассмотрены в установленные сроки, определенные действующим законодательством, а их подателям дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных к ответственности (если будет установлена вина учреждений, должностных лиц или специалистов в некачественном оказании государственных услуг), а также предложения о возможных действиях по устранению последствий некачественно оказанных государственных услуг.

Жалобы и заявления на некачественное оказание государственных услуг подлежат обязательной регистрации.

При проведении контрольных мероприятий в обязательном порядке должна проверяться книга жалоб и при наличии жалоб – соблюдение сроков рассмотрения жалоб и правомерность действий исполнителей услуг по принятию мер для устранения выявленных недостатков.

Должностные лица и работники учреждения несут ответственность за качественное оказание государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

III. Дополнительные сведения о государственной услуге

не установлены.

Приложение № 11
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной работы, выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

формирование и учет Музейного фонда Российской Федерации, хранение, изучение и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций Музейного фонда Российской Федерации

019–010

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные музеи области.

2. Содержание государственной работы: выявление, собирание, изучение, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, обеспечение их сохранности в соответствии с правилами и условиями, установленными законодательством Российской Федерации, ведение и хранение всех документов учетно-хранительского порядка, ведение строгого учета находящихся на ответственном хранении музейных ценностей и периодическая проверка наличия хранимых музейных предметов, обеспечение своевременной научной инвентаризации музейных ценностей, ведение электронного каталога музейных предметов и музейных коллекций, организация работ по консервации и реставрации музейных ценностей.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). В учреждении должны иметься специально оборудованные фондохранилища.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

В помещениях для хранения музейных фондов должен поддерживаться нормативный температурно-влажный режим.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь высшее образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

Учреждение должно обеспечить оптимальное размещение фондов в хранилище с соблюдением режима хранения. Реставрация музейных предметов и музейных коллекций должна производиться в соответствии с графиком проведения реставрационных работ.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 12
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной работы, выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

формирование и учет фондов библиотеки, библиографическая обработка документов и организация каталогов, обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки

019–011

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные библиотеки области.

2. Содержание государственной работы: комплектование и учет фондов государственных библиотек области документами разных видов и на различных носителях, библиографическая обработка документов и организация каталогов, проведение необходимых мероприятий для поддержания нормативного режима хранения и использования документов, физического и санитарно-гигиенического состояния документов, а также зданий и помещений хранилищ, обеспечения безопасности библиотечного фонда, реставрация и репродуцирование изданий и документов, находящихся в библиотеке, организация ведения электронного каталога.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). В учреждении должны иметься специально оборудованные фондохранилища.

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания. В помещениях для хранения библиотечных фондов должен поддерживаться нормативный температурно-влажный режим.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

Учреждение должно обеспечить оптимальное размещение фондов в хранилище с соблюдением режима хранения. Реставрация фондов должна производиться в соответствии с графиком проведения реставрационных работ.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 13
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной работы, выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

создание спектаклей, концертов и концертных программ и иных зрелищных программ

019–012

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные театральные-концертные учреждения.

2. Содержание государственной работы: выбор произведения для постановки (определение жанра, авторов, постановщиков и пр.), урегулирование правоотношений по использованию объектов авторского права, привлечение художественного, артистического и иного приглашенного персонала, рекламно-информационное обеспечение, организация творческого процесса, музыкальное, художественное и материальное оформление, изготовление сценических постановочных средств и предметов, постижерских принадлежностей, инвентаря, макетов, эскизов и пр., текущий ремонт инвентаря, музыкальных инструментов, обеспечение репетиционного процесса и прочие затраты, непосредственно связанные с выполнением работы, работа по постановке новых (в том числе капитально-возобновленных) спектаклей, концертов, концертных программ, массовых и зрелищных мероприятий и т. п.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т. д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе, который комплектуется стульями.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 14
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Паспорт
государственной работы,
выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

государственная работа по сохранению и развитию народного творчества

(наименование государственной работы)

019–013

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: областные государственные организации в сфере народного творчества.

2. Содержание государственной работы: проведение фольклорно-этнографических экспедиций с последующей расшифровкой и фиксацией на различных носителях образцов народного творчества, создание фонда-архива, включающего в себя фотодокументы, аудио-, видеоматериалы, обработку и расшифровку материалов экспедиции, картотеку полученных данных, фольклорно-этнографических библиотек, сбор и обработка статистической, аналитической и иной информации по функционированию и развитию сети учреждений и о социокультурных процессах в регионе, разработка и издание методических, аналитических и информационных материалов по различным аспектам традиционной народной культуры, разработка программ и планов развития народного творчества, проведение выставок, ярмарок народного творчества, ремесел, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий, направленных на сохранение и развитие народного творчества.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания. В помещениях для хранения должен поддерживаться нормативный температурно-влажностный режим.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь, и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе, который комплектуется стульями.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 15
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Паспорт
государственной работы,
выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

проведение выставок, лекториев, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий силами учреждения

019–014

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные библиотеки области, государственные организации в сфере народного творчества, государственные культурно-досуговые организации, государственные областные организации кинематографии.

2. Содержание государственной работы: организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, киноконцертов, творческих встреч, спектаклей, лекториев, демонстраций, выставок, вечеров, дискотек, обрядов, игровых и развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности, проведение культурно-просветительской деятельности. Музыкальное, художественное и материальное оформление соответствующих мероприятий.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 16
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Паспорт
государственной работы,
выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

методическая и информационно-консультационная работа в установленной
сфере деятельности

019–015

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные библиотеки области, государственные организации в сфере народного творчества, государственные культурно-досуговые организации, государственные областные организации кинематографии, государственные музеи области.

2. Содержание государственной работы: оказание консультативной, методической, организационно-творческой помощи через систему командировок, экспедиций, обучающих мероприятий, семинаров, практикумов, мастер-классов, творческих лабораторий, встреч, деловых игр и других, в том числе с привлечением высокопрофессиональных специалистов, оказание справочных, информационных услуг, информационное обеспечение в установленной сфере, издание методических пособий (каталогов), сбор статистических данных, необходимой информации, ее обобщение и изучение опыта работы с целью совершенствования деятельности, информационное обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в установленной сфере.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализаций, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы, профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 17
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

**Паспорт
государственной работы,
выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
министерства культуры области**

выполнение работ по сохранению, использованию, популяризации
и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры), находящихся на территории области

019–016

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: государственные организации, осуществляющие деятельность в сфере сохранения, использования и популяризации культурного наследия.

2. Содержание государственной работы: государственная работа по выполнению работ по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории области, включает в себя следующие виды работ:

подготовка документации для включения выявленных (обнаруженных) объектов культурного наследия в список объектов культурного наследия, реестр объектов культурного наследия;

составление учетных карт на недвижимые памятники архитектуры (регионального и федерального значения);

проектирование зон охраны объектов культурного наследия;

обследование и подготовка материалов для утверждения границ территорий объектов культурного наследия федерального, регионального значения и выявленных объектов культурного наследия; определение предметов охраны объектов культурного наследия;

проведение обследования объекта культурного наследия и составление акта технического состояния объекта культурного наследия;

проведение анализа историко-библиографических, геологических и геофизических материалов о земельном участке, подлежащем хозяйственному освоению, с выдачей заключения;

составление паспорта отделки фасада для производства реставрационных работ на объекте культурного наследия;

подготовка проекта установки информационных надписей и обозначений на объекте культурного наследия;

составление паспортов объектов культурного наследия;

работы по исследованию объектов археологического наследия;

проведение государственной историко-культурной экспертизы.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализаций, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе, который комплектуется стульями.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы профессиональную подготовку, соответствующую требо-

ваниям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

Результат выполнения работ по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории области, должен быть исполнен в форме, утвержденной нормативным актом федерального и (или) областного законодательства и содержать полные и достоверные сведения.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

Приложение № 18
к приказу министерства культуры области
от 24 марта 2014 года № 01–11/130

Паспорт государственной работы, выполняемой за счет бюджетных ассигнований областного бюджета министерства культуры области

выявление художественно одаренных детей и молодежи в сфере культуры

019–017

(наименование государственной работы)

(код государственной работы)

I. Основные сведения о государственной работе

1. Государственные учреждения и (или) иные некоммерческие организации, выполняющие государственную работу: областные государственные образовательные организации.

2. Содержание государственной работы: государственная работа выполняется путем организации и проведения мероприятий по обеспечению выявления, развития и поддержки творчески одаренных детей и молодежи, в том числе путем организации и проведения мероприятий по обеспечению участия детей и молодежи в творческих и интеллектуальных соревновательных мероприятиях областного, межрегионального, всероссийского и международного уровней.

3. Сроки, длительность, периодичность выполнения государственной работы: постоянно.

II. Требования к качеству выполнения государственной работы

Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным федеральным и областным законодательством.

Учреждение (его филиалы при их наличии) должны иметь в оперативном управлении (безвозмездном пользовании, аренде) специально предназначенное стационарное здание или помещение, транспорт, необходимое оборудование. Здание и помещения должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда, иным требованиям законодательства Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество государственной работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Рабочие места должны быть размещены в приспособленных помещениях, специально оборудованы, обеспечены защитными средствами эксплуатации, отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормам охраны труда и техники безопасности.

Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, средствами пожарной и охранной сигнализации, необходимым оборудованием, оргтехникой, аппаратурой, приборами, а также другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

Должны быть приняты все меры по обеспечению безопасности персонала, защиты ресурсов. Помещения должны быть оборудованы системами пожарной и иной безопасности и защиты, лаконичными и понятными надписями и указателями о передвижении людей внутри здания.

Имеющееся в учреждении оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь, и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Персональные компьютеры должны быть оснащены мониторами, системными блоками, клавиатурами. Компьютерная техника должна размещаться на столе.

Средства копирования, распечатывания документов должны быть обеспечены бумагой и картриджами на протяжении всего времени работы учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь образование, квалификацию, стаж работы профессиональную подготовку, соответствующую требованиям, предъявляемым к соответствующим категориям работников, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, моральными и морально-этическими качествами, высоким уровнем ответственности.

III. Дополнительные сведения о государственной работе

не установлены.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 28 марта 2014 года №01-11/138

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский государственный музей боевой славы»

В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский государственный музей боевой славы».

2. Государственному учреждению культуры «Саратовский государственный музей боевой славы» при проведении закупок, осуществляемых в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствоваться настоящим Положением.

3. Руководителю учреждения обеспечить размещение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский государственный музей боевой славы» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – <http://zakurki.gov.ru> не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4. Отделу организационной работы и информационных технологий (Л. В. Курбатова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С. В. Краснощекова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ БОЕВОЙ СЛАВЫ»

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры Саратовской области

С. В. Краснощёкова

28 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ БОЕВОЙ СЛАВЫ»

Саратов 2014 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки – **государственное учреждение культуры «Саратовский государственный музей боевой славы»** в лице руководителя учреждения и лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программно-обеспеченных и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – конкурентная процедура, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос котировок цен (далее – запрос котировок) – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

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

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы Заказчик размещает информацию и документы, 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.

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупки (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках в единой информационной системе в соответствии с условиями процедуры закупки, и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения

1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятым во исполнение положений ст. 15 и ч. 25 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика:

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

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

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

2. Целями регулирования настоящего Положения являются 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, услуг для нужд Учреждения (далее также – закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Статья 2. Нормативно-правовое регулирование и условия участия в закупочных процедурах

1. Настоящее положение основывается на нормах Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Бюджетного Кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, Устава учреждения.

2. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Участник закупочной процедуры несет за свой счет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством.

4. Заказчик вправе принять решение об отмене процедуры закупки в сроки, предусмотренные настоящим положением.

Статья 3. Область применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано для применения при проведении закупок товаров, работ, услуг для Заказчика, за исключением случаев, в которых действующим законодательством РФ и настоящим Положением установлен иной порядок осуществления закупок.

2. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, в соответствии с п. а-в ч. 1 ст. 1 настоящего положения за исключением:

1) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

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

7) 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;

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

3. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

– информационная открытость закупки;

– равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

– отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

Раздел 2. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик

1. Сведения о закупках продукции размещаются Заказчиком на основании плана закупки товаров, работ, услуг. Заказчиком является юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки продукции.

2. По решению Заказчика его функции по подготовке проектов документов при проведении закупки могут быть переданы организации на основании договора, заключаемого в соответствии с настоящим положением.

3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик реализует следующие функции:

1) планирование закупок: формирование, утверждение и ведение плана закупки и изменений к нему, при наличии таковых;

2) выбор способа закупки, в т.ч. утверждение закупочной документации;

3) проведение закупочных процедур, в том числе размещение необходимой информации в единой информационной системе (электронной торговой площадке);

4) заключение и исполнение договоров по итогам закупочных процедур;

5) формирование и утверждение отчетности о заключенных договорах;

6) контроль исполнения договоров;

7) обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

8) оценка эффективности закупок;

9) выполнение иных функций, предписанных настоящим Положением.

Статья 5. Комиссия по закупкам продукции

1. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Комиссия по закупкам продукции (далее – Комиссия), формируемая Заказчиком. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (Единая) или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупок.

2. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

3. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупки. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки.

Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

4. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

5. Права членов Комиссии:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупках;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколам, составленным в ходе проведения закупок.

6. Обязанности членов Комиссии:

– лично присутствовать на заседаниях Комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

– осуществлять вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценку заявок, рассмотрение заявок, подведение итогов процедур закупок;

– принимать участие в определении победителя закупок, в том числе путем обсуждения и голосования;

– подписывать протоколы, составленные в ходе проведения закупок.

7. Комиссия также выполняет следующие функции:

- 1) прием заявок/предложений участников, их регистрация;
- 2) уведомление участников о принятых Комиссией решениях;
- 3) направление участникам документов;
- 4) формирование архива закупки;
- 5) выполнение иных функций, установленных настоящим Положением.

8. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

Раздел 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

Статья 6. Источники размещения информации

1. Привлечение поставщиков, исполнителей, подрядчиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации, а также адресными приглашениями. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке в общем доступе – в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ – www.zakupki.gov.ru (далее – единая информационная система).

3. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе, на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 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 № 223-ФЗ и настоящим Положением размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

Статья 7. Информация, подлежащая размещению

1. В единой информационной системе размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

1) настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;

2) план закупки товаров, работ, услуг (на срок не менее чем один год), информация о внесении изменений в план закупки – в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (на период от пяти до семи лет) (данное требование вступает в силу с 1 января 2015 года);

4) информация о закупках: извещения о закупках, являющиеся неотъемлемой частью закупочных документаций, закупочные документация, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, являющиеся неотъемлемой частью извещений о закупке и закупочных документаций, изменения, вносимые в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур.

5) отчетность о заключенных договорах, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

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

6) иная информация, предусмотренная настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию 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, закупочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Протоколы, формируемые в ходе закупки, размещаются не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4. В случае, если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее, чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Документы и сведения, размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, доступны для ознакомления без взимания платы.

6. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или проекте договора;
- сведения о закупке, в отношении которой Правительством РФ принято решение о неразмещении в единой информационной системе;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятьсот тысяч рублей.

7. Все документы и сведения, размещаемые в единой информационной системе РФ, в том числе форма и порядок их размещения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Раздел 4. Планирование и отчетность

Статья 8. Планирование закупок

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется Заказчиком исходя из потребности в товарах, работах, услугах, объема денежных средств и отражается в плане закупки.

2. План закупки формируется в соответствии правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее Постановление № 932).

3. План закупки формируется и утверждается Заказчиком сроком на один календарный год и размещается в единой информационной системе в сроки, предусмотренные Постановлением № 932 и настоящим положением.

4. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе, в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в т.ч. сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более, чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;
- в) изменения требований к закупаемым товарам, работам, услугам;
- г) иных случаях, установленных настоящим положением о закупке или другими документами Заказчика.

5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок, не позднее размещения в единой информационной системе РФ извещения о закупке, закупочной документации или вносимых в них изменений.

6. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств составляется и размещается в единой информационной системе на срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

7. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки проекта плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно, с учетом требований установленных Постановлением № 932 и настоящим положением. План закупки продукции утверждается Заказчиком.

Статья 9. Отчетность

1. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) 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;

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

2. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (*данное требование вступает в силу с 1 января 2016 года*).

3. По окончании процедуры закупки Комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:

а) решение Заказчика о выборе способа закупки;

б) извещение о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, включая все изменения и разъяснения и проект договора;

в) заявки (предложения) участников закупки;

г) протоколы заседаний Комиссии.

4. Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

Раздел 5. Участники процедур закупки

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

1. 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 и закупочной документацией.

2. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки;

б) обладать необходимыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешениями (лицензиями, допусками, свидетельствами, аттестатами, правами и т.п.) для поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора;

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

г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) отсутствие у участника закупки 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

е) иным требованиям, установленным в документации или извещении процедуры закупки.

3. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в закупочной документации.

5. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

При этом в закупочной документации устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

6. Перечень основных документов, для подтверждения соответствия участника требованиям закупочной документации и представляемых участниками закупки в составе заявки:

1) анкета, содержащая фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, номер контактного телефона и другие установленные закупочной документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

– копия решения о назначении или об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности;

– в случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность (оригинал) на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о закупке оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники закупки предоставляют 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), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 2 настоящей статьи (в случае привлечения субпоставщиков, соисполнителей, субподрядчиков в отношении них также предоставляются копии документов, подтверждающих их соответствие пп. а)-д) ч. 2 настоящей статьи);

7) копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год, предшествующий подаче Заявки, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы (копии документов) и сведения, подтверждающие соответствие участников требованиям, установленным в закупочной документации, в соответствии с ч. 5 настоящей статьи, если такие требования установлены в закупочной документации;

10) иные документы предусмотренные извещением и (или) закупочной документацией, в том числе документ подтверждающий предоставление обеспечения заявки на участие в закупке и требования к форме и оформлению такого документа.

7. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в закупочной документации, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

8. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

9. Не допускаются к участию в процедуре закупки поставщики (подрядчики, исполнители) в следующих случаях:

1) непредставление документов, определенных закупочной документацией, а равно наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки (соисполнителях, субподрядчиках, субпоставщиках, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в закупочной документации) или о товарах, работах услугах на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника процедуры закупки (соисполнителей субподрядчиков, субпоставщиков, если требования к последним были установлены в закупочной документации), требованиям, установленным в закупочной документации;

3) поданная участником закупки заявка не соответствует требованиям закупочной документации, в том числе:

– наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную в закупочной документации;

– несоответствие предложения о качественных технических характеристиках товара, работ, услуг, их безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара, результатам работ и иным показателям, установленным в закупочной документации;

– несоответствие предложения об иных условиях исполнения договора, требованиям, установленным в закупочной документации;

– заявка не является полной;

– документы не подписаны и не оформлены должным образом в соответствии с требованиями конкурсной документации;

– заявка подана и/или подписана участником, не отвечающим критериям правомочности или полномочия которого не подтверждены;

– в заявках на участие в конкурсе заявлены два и более предложения о цене контракта;

– несоответствие заявки другим требованиям конкурсной документации.

4) невнесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае установления соответствующего требования в закупочной документации, непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации.

10. При выявлении разночтений в заявке участника закупки действуют следующие правила:

1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

2) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

3) при несоответствии результата произведения цены за единицу продукции и количества продукции исправление арифметической ошибки производится исходя из преимуществы общей итоговой цены, указанной в заявке.

Раздел 6. Общие условия проведения процедур закупок

Статья 11. Виды процедур закупок

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупок:

1) открытый конкурс;

2) открытый аукцион в электронной форме;

3) запрос котировок (в письменной или электронной форме);

4) запрос предложений (в письменной или электронной форме);

5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупки является исчерпывающим.

2. Закупка в электронной форме на электронной торговой площадке проводится с соблюдением требований настоящего Положения и Регламентом проведения закупок, действующим на электронной торговой площадке, с помощью которой осуществляется процедура закупки.

3. В отношении продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме, Заказчик осуществляет проведение закупки в электронной форме способами, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 12. Условия использования вида процедуры закупки

1. Любой договор может быть заключен без проведения конкурентных процедур, в соответствии с разделом 11 настоящего Положения. При этом Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2. При заключении договоров на сумму превышающую 100 000 рублей Заказчик обязан разместить в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренные настоящим Положением.

3. Конкурс, аукцион применяются при закупке любой продукции на сумму, превышающую 5 000 000 рублей, а также могут применяться при закупке на меньшую сумму.

4. Запрос котировок может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

5. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Запрос предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

6. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур и осуществляется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Статья 13. Требования к товарам, работам, услугам

1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

2. При закупке работ, услуг Заказчик в закупочной документации вправе указывать требования к материалам, товарам и оборудованию, используемому при производстве работ, оказании услуг путем установления требований качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента) потребностям Заказчика.

Статья 14. Предоставление обеспечения заявок на участие в закупке и исполнения договоров

1. Закупочной документацией может быть предусмотрена обязанность предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

2. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки предоставляется путем перечисления денежных средств в установленном размере на расчетный счет Заказчика.

Обеспечение Заявки должно отвечать следующим требованиям:

- 1) в качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства;
- 2) документом, подтверждающим внесение обеспечения Заявки, является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения с отметкой банка;
- 3) денежные средства должны поступить на счет Заказчика не позднее даты рассмотрения заявок участников закупки.

Обеспечение заявки не возвращается в случае признания Победителя, Участника закупки уклонившимся от заключения договора, в том числе в случае непредставления Победителем закупки или Участником закупки обеспечения исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора установлено закупочной документацией.

В случае, если закупка проводится по нескольким лотам, обеспечение заявки представляется отдельно в отношении каждого лота.

3. Заказчик в закупочной документации вправе установить требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого не может быть менее размера уплачиваемого аванса, а в случае, когда выплата аванса не предусмотрена закупочной документацией и проектом договора – не более 30 % начальной (максимальной) цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок превышающий срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 60 дней.

4. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. Размер обеспечения, сроки, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств устанавливаются в закупочной документации.

6. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участ-

ник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, предоставляется после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи продукции).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участником, подавшим заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) получения заявок, поданных после дня окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола подведения итогов процедуры участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора – победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора – участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10. Обеспечение исполнения договора и обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть представлено в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям ГК РФ и покрывать все случаи неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по договору и/или гарантийных обязательств.

Статья 15. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки. Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации.

2. При этом критериями оценки заявок могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товаров, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры;
- 6) квалификация участника процедуры закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки;
 - г) иные подкритерии квалификации, установленные закупочной документацией;
- 7) срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества услуг.

3. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки.

4. В закупочной документации должен быть установлен порядок оценки значений, предложенных участниками по каждому из критериев и подкритериев (при наличии таковых), и коэффициенты их весомости (значимости). Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

5. Комиссия не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным закупочной документацией.

6. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников процедуры закупки, установленные в документации, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

РАЗДЕЛ 7. Закупка путем проведения открытого конкурса

Статья 16. Общие положения о конкурсе

1. Под открытым конкурсом понимается способ (процедура) закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения.

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

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и Комиссии с Участниками не допускаются.

Статья 17. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, единая информационная система, на которой размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в извещении о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

4. Заказчик, официально разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Статья 18. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В Конкурсную документацию входит:

- 1) приглашение к участию в конкурсе;
- 2) общие условия проведения конкурса;
- 3) информационная карта конкурса;
- 4) инструкция Участникам конкурса;
- 5) техническое задание (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);
- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Конкурсная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и Участника требованиям, установленным Конкурсной документацией. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то» и т.п.

4. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 10) требования к участникам процедуры закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- 14) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 17) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;
 - 18) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;
 - 19) иные сведения, с учетом специфики закупки.
5. Конкурсная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями и т.п.).
6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.
7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
8. Конкурсная документация размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.
9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в конкурсной документации. 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 конкурсной документации, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
10. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.
11. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
12. Разъяснения положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений в единой информационной системе. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.
13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.
14. Не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух дней уведомления о внесении изменений направляются всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Подача заявок

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.
3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
 - 1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;
 - 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, 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;
 - 3) предложение о цене договора;
 - 4) 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);
 - 5) иные документы предусмотренные извещением и (или) документацией о закупке, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.
4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.
5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования

к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка на участие в конкурсе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются секретарем Комиссии. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарь Комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки 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, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

12. 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 статьей 21 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры 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 договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками

1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, председатель Комиссии обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке их поступления.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны в отношении одного предмета конкурса (лота), все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;

4) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с настоящим Положением;

6) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в единой информационной системе в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе 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 процедуры закупки), и в течение трех дней такие конверты с заявками возвращаются участникам процедуры закупки.

Статья 21. Рассмотрение и оценка заявок

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней, со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. 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 процедуры 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 процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать 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 договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

12. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в конкурсной документации, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

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

15. Комиссия ведет протокол подведения итогов конкурса, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;

7) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

16. Протокол подведения итогов конкурса подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подведения итогов конкурса составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола подведения итогов конкурса 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.

17. Протокол подведения итогов конкурса, размещается в единой информационной системе Заказчиком, в срок не позднее трех дней со дня его подписания.

Статья 22. Подписание договора по результатам конкурса

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее, чем через 20 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов конкурса (протокола рассмотрения заявок при признании конкурса несостоявшимся).

4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя конкурса, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в конкурсной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в конкурсной документации.

Статья 23. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

РАЗДЕЛ 8. Закупка путем проведения открытого аукциона в электронной форме

Статья 24. Общие положения об аукционе

1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – аукцион) в настоящем Положении понимается открытый аукцион (торги), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в единой информационной системе и электронной торговой площадке, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Аукцион в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и порядком, установленном оператором электронной торговой площадки.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 25. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация 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.

2. Срок подачи заявок на участие в аукционе исчисляется с даты размещения в единой информационной системе и электронной торговой площадке документов, указанных в ч. 1 настоящей статьи.

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 3) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет»;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 7) 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;
- 8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;
- 9) место, дата и время проведения аукциона (подведение итогов закупки).

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, аукционную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об изменениях, вносимые в извещение о закупке, аукционную документацию размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений в единой информационной системе и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки при необходимости. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на электронной торговой площадке сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направлял уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются оператором площадки участникам в порядке и сроки, установленные регламентом площадки.

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

6. В случае отказа Заказчика от проведения аукциона оператор электронной площадки направляет уведомление об отказе от проведения аукциона, участникам, подавшим заявки на участие в аукционе, в соответствии с регламентом электронной площадки. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, возвращаются оператором площадки участникам в порядке и сроки, установленные регламентом площадки.

Статья 26. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. В состав аукционной документация входит:

- 1) приглашение к участию в аукционе;
- 2) общие условия проведения аукциона;
- 3) информационная карта аукциона;
- 4) инструкция Участникам аукциона;
- 5) техническое задание (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);
- 6) проект договора;
- 7) приложения – формы документов.

3. Аукционная документация должна содержать четкие требования к Участнику, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к подтверждению соответствия товаров, работ, услуг по качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, по требованиям к их безопасности, по требованиям к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, по требованиям к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, и Участника требованиям, установленным аукционной документацией. Для применяемых при принятии решения о допуске к участию в аукционе критериев, имеющих числовое выражение должны быть установлены пороговые значения. Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) 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 аукциона, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 10) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документация;
- 13) место и дата рассмотрения заявок участников аукциона и подведения итогов аукциона;
- 14) статус аукциона – торги на понижение;
- 15) дата проведения аукциона;
- 16) величина понижения начальной цены («шаг аукциона»);

17) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (подведения итогов аукциона), в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки и регламента электронной площадки.

5. Аукционная документация может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения необходимых работ; наличие квалифицированных специалистов; наличие партнерских отношений с фирмами-производителями поставляемого по договору оборудования и программного обеспечения и т.п.).

6. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8. Аукционная документация размещается в единой информационной системе и электронной площадке одновременно с извещением о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления в единой информационной системе и электронной площадке без взимания платы.

9. Со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона и документации Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в аукционной документации. При этом аукционная документация предоставляется в форме электронного документа.

10. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе и электронной площадке извещения о проведении аукциона не допускается.

11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

12. Разъяснения положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, размещаются Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений на сайте и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

13. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и электронной площадке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 27. Подача заявок

1. Заявка на участие в аукционе подается участником закупки, прошедшим аккредитацию/регистрацию на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

2. Заявка подается оператору электронной площадки в форме электронного документа в срок и по форме, установленной аукционной документацией, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, установленные в аукционной документации.

4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной 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 такому товару, работам, услугам;

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

4) иные документы предусмотренные извещением и (или) аукционной документацией, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

5. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого проводится закупка.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае проведения аукциона по нескольким лотам заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно.

7. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок. Изменение заявок допускается путем отзыва предыдущей заявки и подачи новой заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, оператор электронной площадки возвращает участнику закупки, отозвавшему заявку, денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки, в срок и в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, относительно которого подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 28 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный аукционной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 28. Рассмотрение заявок

1. Комиссия рассматривает все поступившие заявки на участие в аукционе, на предмет их соответствия требованиям аукционной документации и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пяти) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если иной срок не установлен в аукционной документации.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Протокол должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;
- о начальной (максимальной) цене договора;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации;

– информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания аукциона несостоявшимся;

– объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

5. Протокол размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания в единой информационной системе и на электронной площадке, в соответствии с регламентом электронной площадки.

6. Решение об отказе в допуске принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

8. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

9. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный аукционной документацией, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении и аукционной документации. Время начала проведения аукциона устанавливается, в соответствии с регламентом электронной площадки.

3. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчиком в аукционной документации.

4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора согласно регламента работы электронной торговой площадки, на которой проводится аукцион в электронной форме.

5. Победителем аукциона 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. По итогам аукциона в день окончания аукциона формируется протокол аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки. Указанный протокол подписывается членами Комиссии и Заказчиком и размещается в единой информационной системе и электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

7. Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- дата, время начала и окончания аукциона и адрес электронной площадки;
- начальная (максимальная) цена договора;
- участники аукциона;
- последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;
- объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

8. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе не принял участие ни один участник или принял участие один участник аукциона. В случае признания аукциона несостоявшимся в протокол, указанный в настоящей статье вносятся соответствующие сведения. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, либо решение о выборе иного способа закупки.

9. В соответствии с регламентом площадки Заказчиком может также разместить протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего за днем проведения аукциона, и размещается в единой информационной системе и электронной площадке (при необходимости) в соответствии с регламентом электронной площадки, но не позднее 3-х дней со дня подписания указанного протокола.

Статья 30. Подписание договора по результатам аукциона

1. По итогам аукциона заключается договор на условиях указанных в извещении и аукционной документации по цене, предложенной победителем аукциона.

2. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией об аукционе.

3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола аукциона (протокола подведения итогов аукциона) (протокола рассмотрения заявок при признании аукциона несостоявшимся).

4. 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 аукционной документации по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер.

7. В случае уклонения участника аукциона, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя аукциона, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8. В случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с ч. 8 ст. 27 и ч. 7 ст. 28 настоящего Положения договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в аукционной документации.

Статья 31. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, при этом цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

Раздел 9. Закупка путем проведения запроса котировок

Статья 32. Общие положения о запросе котировок

1. Запрос котировок – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса котировок признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок может применяться при

закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса котировок применяется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для которых есть функционирующий рынок (серийная продукция) и критерием в выборе победителя является наименьшая предложенная цена договора.

2. В запросе котировок может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса котировок и документы согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса котировок.

3. Запрос котировок может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса котировок в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса котировок, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе котировок, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации.

5. При проведении запроса котировок переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 33. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается в сети Интернет в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок, 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;

8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок.

3. Документация о закупке путем проведения запроса котировок размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

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

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

3) 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;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

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

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок;

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

15) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе котировок;

16) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

17) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

18) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса котировок может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).

5. К документации о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок.

7. Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса котировок. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса котировок. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса котировок в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, при этом изменение предмета запроса котировок не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от его проведения.

Статья 34. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса котировок (лота).

2. Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документации о проведении запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса котировок или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса котировок должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса котировок.

4. Приём заявок на участие в запросе котировок прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса котировок.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе котировок считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе котировок. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе котировок, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, 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;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса котировок содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса котировок, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать описание документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 3 (три) рабочих дня или признать запрос цен несостоявшим-

ся. В случае признания запроса котировок несостоявшимся в протокол, указанный в ст. 35 настоящего Положения вносится информация о признании запроса котировок несостоявшимся.

13. В случае признания запроса котировок несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ст. 35 настоящего Положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и документацией о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса цен проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

14. В случае, если при закупке путем запроса котировок не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 35. Рассмотрение и подведение итогов запроса котировок

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса котировок по адресу, указанному в извещении о проведении запроса котировок.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов на участие в запросе котировок не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса котировок.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

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

6. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок. Протокол подписывается членами Комиссии в день подведения итогов запроса котировок и размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания такого протокола.

7. Протокол рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- дату подведения итогов запроса котировок;
- существенные условия исполнения договора, установленные в документации о проведении запроса котировок, в т.ч. объем закупаемой продукции, сроки исполнения договора, гарантийные обязательства и т.д.;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- перечень участников закупки, подавших заявки, с указанием наименования (для юридического лица), ФИО (для физического лица), местонахождения и почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН, банковских реквизитов;
- ценовые предложения участников закупки;
- о присвоении заявкам на участие в запросе котировок порядковых номеров;
- решение о соответствии/несоответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок с обоснованием такого решения;
- решение о выборе победителя закупки;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса котировок, заявкам на участие в запросе котировок которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения (с учетом специфики закупки).

8. Уведомление о признании участника запроса котировок победителем и проект договора передаются победителю или его полномочному представителю, не позднее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок.

9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок отклонены все поданные заявки либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок запрос котировок признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 7 настоящей статьи соответствующая информация.

10. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 9 настоящей статьи Заказчик вправе:

1) заключить договор с единственным участником процедуры закупки, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и подведения итогов запроса котировок вправе передать такому участнику запроса котировок проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;
3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок.

11. В случае если при закупке путем запроса котировок отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 36. Подписание договора по результатам запроса котировок

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику договор в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса котировок.

2. В случае если победитель запроса котировок или участник запроса котировок, заявке на участие, которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок или участник, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и подведения итогов запроса котировок.

4. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие в котором присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса котировок, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с победителем или участником, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса котировок, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса котировок. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении способов определяется в документации о проведении запроса котировок.

8. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 37. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса котировок. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия запроса котировок.

Раздел 10. Закупка путем запроса предложений

Статья 38. Общие положения о запросе предложений

1. Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании Положения. Запрос предложений может применяться при закупке на сумму, не превышающую 3 000 000 рублей. Закупка путем запроса предложений применяется, если предметом закупки является технически сложная продукция (в т.ч. работы и услуги), и/или несколько критериев имеют существенное значение для принятия решения в выборе поставщика. При этом определение продукции как технически сложной, относится к компетенции Заказчика.

2. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку по предмету запроса предложений и документы заявки согласно размещенным в единой информационной системе извещению и документации о проведении запроса предложений.

3. Запрос предложений может проводиться в письменной или в электронной форме. Требования к порядку подачи, оформлению документов при проведении запроса предложений в электронной форме устанавливаются в извещении и документации о проведении запроса предложений, с учетом требований настоящего Положения. При проведении запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке вся информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, также размещается на электронной торговой площадке.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. При этом размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в документации о проведении запроса предложений.

5. При проведении запроса предложений переговоры Заказчика или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

**Статья 39. Извещение о проведении запроса предложений
и документация о проведении запроса предложений**

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания приема заявок.

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений (если таковая имеет место), 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;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

3. Документация о проведении запроса предложений размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

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

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

3) 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;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

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

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

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

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

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

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

12) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;

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

15) критерии оценки заявок на участие в закупке и их значимость;

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

17) размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

18) размер обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора/гарантийных обязательств;

19) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

20) иные сведения, с учетом специфики закупки.

4. Документация о проведении запроса предложений может содержать иные требования к товарам, работам, услугам и к Участнику (опыт работы в соответствующей области; наличие собственной материальной базы для выполнения обязательств по договору; наличие квалифицированных специалистов и т.п.).

5. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

6. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

7. Извещение о проведении запроса предложений и документация должны быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы.

8. Любое лицо, после размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения и документации о проведении запроса предложений. Запрос направляется в письменной форме или форме электронного документа по реквизитам, указанным в документации о проведении запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения и положений документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

Разъяснения должны быть размещены Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении таких разъяснений с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о проведении запроса предложений в порядке, установленном в такой документации, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом изменение предмета запроса предложений не допускается. Извещение о внесении изменений размещается Заказчиком в единой информационной системе в день принятия такого решения. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение и/или документацию до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) рабочих дней.

10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до момента подведения итогов процедуры закупки. При этом извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней, с даты принятия решения об отказе от проведения закупки.

Статья 40. Подача заявок

1. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении предмета запроса предложений (лота).

2. Для участия в запросе предложений участник процедуры закупки подаёт заявку в срок и по форме, согласно документацией о проведении запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений подаётся в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с требованиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, или в форме электронного документа (далее – электронная заявка). Заявка в письменной форме может быть подана лично представителем участника процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Участник запроса предложений должен подготовить заявку по форме и в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений, в состав которой входят также документы, подтверждающие соответствие участника требованиям документации о проведении запроса предложений.

4. Приём заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время, указанные в документации о проведении запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок вправе изменить заявку путём её отзыва и подачи новой заявки. При этом датой и временем подачи заявки на участие в запросе предложений считается дата и время последней заявки из числа поданных участником процедуры закупки заявок на участие в запросе предложений. Участник процедуры закупки вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до даты и времени окончания приёма заявок.

6. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, заявки такого участника отклоняются, как несоответствующие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.

7. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им заявки не допускается.

8. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в документации о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в течение трех дней со дня их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

9. Заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) документы, предусмотренные ч. 6 ст. 10 настоящего Положения;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, 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;

3) предложение о цене договора, с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

4) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки, в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);

5) иные документы и сведения, предусмотренные извещением и (или) документацией о проведении запроса предложений, в т.ч. сведения о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), привлекаемых к исполнению договора.

10. Поданная в установленный срок заявка регистрируется секретарем Комиссии. По требованию участника закупки секретарь Комиссии выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

11. Все листы заявки, подаваемой в письменной форме, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником. Подписки и исправления не допускаются. Заявка должна содержать опись документов.

12. В случае, если после дня окончания подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на срок не менее, чем 5 (пять) рабочих дней или признать запрос предложений несостоявшимся. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в протокол, указанный в ч. 6 ст. 41 настоящего Положения вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

13. В случае признания запроса предложений несостоявшимся, а также, в случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, единственная заявка рассматривается в порядке, предусмотренном ч. 6 ст. 41 настоящего положения на соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддо-

говорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов закупки вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

14. В случае, если при закупке путем запроса предложений не подана ни одна заявка Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Статья 41. Рассмотрение и подведение итогов запроса предложений

1. Комиссия проводит рассмотрение поступивших заявок и подводит итоги запроса предложений по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

2. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не может превышать пяти дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Решение об отклонении принимается Комиссией в соответствии с ч. 9 ст. 10 настоящего Положения. Отклонение заявки по иным основаниям не допускается.

5. По итогам рассмотрения заявок, Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

6. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать следующие сведения:

1) место, дата проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;

2) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

3) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;

4) информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания запроса предложений несостоявшимся;

5) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора.

7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не позднее трех дней, следующих после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником в запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и в протокол, указанный в ч. 6 настоящей статьи вносится соответствующая информация.

9. В случае если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

10. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, в соответствии с ч. 8 настоящей статьи, ч. 12 статьи 40 настоящего Положения Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшем такую заявку, на условиях и по цене, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговорных переговоров. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе предложений вправе передать такому участнику запроса предложений проект договора;

2) отказаться от заключения договора с единственным участником закупки;

3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса предложений, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений.

11. В случае если при закупке путем запроса предложений отклонены все заявки Заказчик вправе осуществить очередную закупку путем запроса предложений или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, не возвращаются.

13. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подводит итоги запроса предложений, в срок не превышающий трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в документации о проведении запроса предложений.

14. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

15. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в порядке и по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

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

17. Победителем в запросе предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

18. Комиссия ведет протокол подведения итогов запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в запросе предложений;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- 5) сведения о решении Комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора;
- 7) о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявок на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.

19. Протокол подведения итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю в запросе предложений уведомление о признании участника запроса предложений победителем и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в запросе предложений в заявку, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

20. Протокол подведения итогов запроса предложений, размещается в единой информационной системе Заказчиком, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Статья 42. Подписание договора по результатам запроса предложений

1. Победитель обязан подписать и передать Заказчику проект договора в течение пяти дней со дня его получения, если иное не предусмотрено документацией о проведении запроса предложений.

2. В случае если победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель в запросе предложений или участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3. Договор может быть заключен не ранее трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов запроса предложений (протокола рассмотрения заявок при признании запроса предложений несостоявшимся).

4. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие которого присвоен второй номер.

5. В случае уклонения участника запроса предложений, занявшего следующее место в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

6. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса предложений, с которым заключается договор, в заявке на участие в запросе предложений и в документации о проведении запроса предложений. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

7. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в размере, указанном в документации о проведении запроса предложений. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем Положении определяется в документации о проведении запроса предложений.

8. В случае проведения процедуры запроса предложений в электронной форме на электронной торговой площадке процедура также регламентируется правилами, установленными соответствующей электронной торговой площадкой с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 43. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

1. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

2. В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

РАЗДЕЛ 11. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**Статья 44. Общие положения о закупке
у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

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

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей Заказчик размещает в единой информационной системе извещение, документацию о закупке и проект договора.

2.1. Извещение должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.

2.2. Документация о закупке размещается одновременно с извещением и включает в себя следующие сведения:

- 1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 8) иные сведения, с учетом специфики закупки.

**Статья 45. Случаи закупки у единственного поставщика
(исполнителя, подрядчика)**

1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- 1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, не превышающем 100 000 рублей по одной сделке;
- 2) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика в размере, от 100 000 до 400 000 рублей, с учетом требований, установленных в статье 44 настоящего Положения;
- 3) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 5) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 6) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 7) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равнозначной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- 8) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;
- 9) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);
- 10) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 11) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 12) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 13) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 14) при реализации мероприятий, направленных на повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, форумах, выставках, ярмарках;

15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);

16) учреждение, само являющееся исполнителем по договору, привлекает в ходе исполнения договора иных лиц для выполнения данных работ;

17) осуществляется закупка рекламных услуг при необходимости размещения рекламной информации в конкретном СМИ, рекламном издании, бегущей строке и т.п. у такого СМИ, организации, издающей соответствующие рекламные издания и т.п.;

18) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

19) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

20) заключение договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

21) заключение договора на поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения музейного фонда;

22) заключение договора на создание произведений литературы или искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц;

23) заключение договора на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

24) осуществляется закупка услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.

РАЗДЕЛ 12. Порядок исполнения договоров

Статья 46. Исполнение договоров

1. При исполнении договора стороны руководствуются гражданским законодательством. Решения об изменении, расторжении договоров, заключенных в порядке, предусмотренном настоящим Положением, принимаются Заказчиком, по основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ с учетом положений заключенных договоров.

2. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

РАЗДЕЛ 13. Порядок расторжения договоров

Статья 47. Расторжение договора

в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено закупочной документацией и проектом договора.

РАЗДЕЛ 14. Заключительные положения

Статья 48. Обжалование действий (бездействия) Заказчика при закупке

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

2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Статья 49. Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения Заказчиком осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 50. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящего Положения

За нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №01-01-11/34

г. Саратов

О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения в 2014 году

В соответствии с Положением о комитете дорожного хозяйства области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 12.07.2012 года № 398-П, Положением о порядке осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Саратовской области (далее – Положение), утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 21.12.2011 года № 726-П (с изменениями от 11.01.2013 года № 5-П), на основании Федерального закона от 8.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с целью обеспечения сохранности автомобильных дорог, искусственных сооружений на них и безопасности дорожного движения в период снижения несущей способности дорожной одежды, по согласованию с УГИБДД ГУ МВД по Саратовской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в период:

с 1 апреля 2014 года по 30 апреля 2014 года временное ограничение движения транспортных средств, с нагрузкой на любую из осей превышающую 5 тонн, по дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения;

с 30 июня 2014 года по 30 июля 2014 года временное ограничение движения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов на автомобильных дорогах общего пользования регионального и межмуниципального значения с асфальтобетонным покрытием, в период с 6.00 до 21.00 при значении t воздуха более 32° С по данным областного гидрометцентра.

2. В период **с 1 апреля 2014 года по 30 апреля 2014 года** установить, что согласно п. 7 Положения временные ограничения не распространяются: на международные перевозки грузов, пассажирские перевозки автобусами, на перевозки продуктов питания, животных, лекарственных препаратов, удобрений, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, почты и почтовых грузов, на транспортные средства Министерства обороны Российской Федерации, а также грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий.

3. Государственному бюджетному учреждению Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»:

3.1. Обеспечить временное ограничение движения в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа и своевременно установку и демонтаж дорожных знаков, информирующих участников дорожного движения о введенных ограничениях;

3.2. Согласовать места установки дорожных знаков с органами ГИБДД;

3.3. Места установки знаков согласовать с органами ГИБДД.

4. Начальнику отдела организационной и административно-хозяйственной работы Образковой М. В.:

4.1. Обеспечить оповещение пользователей автомобильных дорог, в том числе путем размещения в сети Интернет.

4.2. Копию настоящего приказа направить в:

а) Государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Дирекция автомобильных дорог»;

б) ГУ МВД по Саратовской области;

в) Управление государственного автодорожного надзора по Саратовской области;

г) Министерство информации и печати области для официального опубликования;

д) Новостную ленту сайта Правительства Саратовской области.

5. Начальнику отдела правовой работы, государственной службы и кадров Пастуховой О. Ф. направить копию настоящего приказа в Министерство юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета дорожного хозяйства области Котельникова Ф. П.

7. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Председатель комитета дорожного хозяйства области

Н. Н. Чуриков

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПРИКАЗ

от 26 марта 2014 года №38

г. Саратов

О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 14 декабря 2012 года № 157

В соответствии с Федеральным законом от 2 ноября 2013 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказываю:

1. Внести в приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 14 декабря 2012 года № 157 «Об утверждении Административных регламентов исполнения Государственной жилищной инспекцией Саратовской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» следующее изменение:

дополнить пункт 9 подпунктом 8 следующего содержания: «8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник инспекции, главный государственный
жилищный инспектор Саратовской области**

Ю. В. Абрамова

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ПРИКАЗ**

от 26 марта 2014 года № 39

г. Саратов

О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 12 января 2010 года № 1

В соответствии с Федеральным законом от 2 ноября 2013 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказываю:

1. Внести в приложение к приказу Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 12 января 2010 года № 1 «Об утверждении Административных регламентов исполнения Государственной жилищной инспекцией Саратовской области государственных функций» следующее изменение:

дополнить пункт 9 подпунктом 8 следующего содержания:

«8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник инспекции, главный государственный
жилищный инспектор Саратовской области**

Ю. В. Абрамова

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ПРИКАЗ**

от 26 марта 2014 года № 16

г. Саратов

О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 52

В соответствии с Федеральным законом от 2 ноября 2013 года № 294-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 52 «Об утверждении административного регламента Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области исполнения государственной функции по осуществлению надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией)» следующее изменение:

пункт 1.6.1 дополнить абзацем шестым следующего содержания «привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке».

2. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции С. Ю. Рощина.

**Исполняющий обязанности начальника
инспекции, главного государственного инженера-инспектора**

Н. А. Ченцов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №252

г. Саратов

**Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд Государственного учреждения
здравоохранения «Вольский кожно-венерологический
диспансер» министерства здравоохранения
Саратовской области**

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Вольский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Саратовской области согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО:
приказом министерства здравоохранения
Саратовской области № 252 от 24 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Государственного учреждения здравоохранения
«Вольский кожно-венерологический диспансер»
министерства здравоохранения Саратовской области

2014 год

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки (**Государственное учреждение здравоохранения «Вольский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Саратовской области**), в лице главного врача учреждения и лиц, уполномоченных главным врачом.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях, установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программно-обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и победителем которых признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

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

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru).

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках на официальном сайте в соответствии с условиями процедуры закупки и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями главного врача, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного учреждения здравоохранения «Вольский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Саратовской области (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется распоряжением руководителя Заказчика.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) запрос цен;

3) запрос предложений;

4) аукцион;

5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 500 000 рублей. При этом совокупный годовой объем не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (макс.) цена договора не превы-

шает 500 000 руб. и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора превышает 100 000 рублей.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора превышает 100 000 рублей.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством РФ от 21 июня 2012 года № 616. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки. В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки, включая форму закупки;

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

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

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

3) 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;

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

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

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота);

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 000 рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

13) возникает потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

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

15) осуществляется проведение закупки на оказание услуг связи (городская телефонная, междугородняя и международная связь, услуги Интернет, радиовещание);

16) осуществление закупок лекарственных препаратов, которые предназначены для назначения пациенту при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии, которое отражается в медицинских документах пациента и журнале врачебной комиссии. При осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с положениями настоящего пункта предметом одного контракта не могут являться лекарственные препараты, предназначенные для назначения двум и более пациентам;

17) осуществляется 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).

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информации о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем один *рабочий день*.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь рабочих дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

48. 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.

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

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. 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.

66. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

70. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

71. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

72. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

73. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

74. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

75. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

76. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

77. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

78. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

79. Заказчик передает 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.

Закрывает процедуры закупки

80. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

81. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

82. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

ВИИ. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

83. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

84. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня подписания итогового протокола.

85. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

86. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 84 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 84 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

88. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

89. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

90. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

91. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

92. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

93. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе,

составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

94. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

95. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

96. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

97. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 96 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 84 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1
к Положению, о закупке товаров, работ, услуг
Государственного учреждения здравоохранения «Вольский
кожно-венерологический диспансер» министерства
здравоохранения Саратовской области

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

2. В настоящем порядке применяются следующие термины:

– «оценка» – процесс выявления в соответствии с условиями оценки заявок по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

– «значимость критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

– «коэффициент значимости критерия оценки» – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

– «рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки» – оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

3. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

4. Для применения настоящего порядка Заказчик включает в документацию о закупке критерии из числа нижеперечисленных:

№ п/п	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах
1.	Цена договора (цена единицы продукции)	начальную (максимальную) цену договора (начальную (максимальную) цену единицы продукции) либо сведения о том, что начальная (максимальная) цена договора Заказчиком не установлена и цена договора (цена единицы продукции) будет определена на основании предложений участников закупки	не менее 20 %
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника и коллектива его сотрудников 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 (работ, услуг)	1. требования к качеству товара (работ, услуг)	не более 70 %
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	1. единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; 2. максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; 3. минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	не более 50 %

5.	Срок гарантии на товар (результат выполнения работ, оказания услуг)	1. единица измерения срока предоставляемой гарантии; 2. минимальный срок предоставляемой гарантии	не более 50 %
----	---	--	---------------

5. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

6. В документации о закупке заказчик обязан указать используемые для оценки заявок (предложений) критерии оценки и величины значимости критериев оценки. При этом количество используемых для оценки заявок (предложений) критериев оценки при осуществлении закупки должно быть не менее двух, одним из которых должен быть критерий оценки «цена договора».

7. В конкурсной документации, документации о запросе предложений в отношении нестоимостных критериев оценки («квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников», «качество товара (работ, услуг)», «срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», «срок гарантии на товар (результат выполнения работ, оказания услуг)» должны быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание указанных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по данным критериям оценки.

8. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Для оценки заявок (предложений) по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок (предложений) по таким критериям (показателям) участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.

Сумма величин значимости показателей критерия оценки должна составлять 100 процентов.

Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки.

9. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Если документацией о закупке предусмотрено, что победителями может быть признано несколько участников, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, набравшим наибольшие итоговые рейтинги.

10. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. В случае, когда в соответствии с документацией о закупке предусмотрен выбор нескольких победителей, первый номер присваивается нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. При этом число заявок, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в документации о закупке количеству победителей закупки. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

11. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

12. 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.

13. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» («цена единицы продукции»), определяется по формуле:

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора/единицы продукции. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена договора, то за A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i – цена договора/единицы продукции, предложенная i -м участником.

14. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$Rb_i = \frac{B_{max} - B_i}{B_{max} - B_{min}} * 100$$

где:

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

B_{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_{min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

16. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении закупки повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в документацию о закупке.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года № 253

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО:
приказом министерства здравоохранения
Саратовской области № 253 от 24 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
Государственного учреждения здравоохранения
Саратовской области
«Федоровская районная больница»

2014 год

Термины и определения.

Заказчик – Государственное учреждение здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница», осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Запрос предложений – процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос цен – конкурентная процедура закупки, при которой комиссия определяет в качестве победителя участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

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

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

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на закупку товаров, работ, услуг – www.zakupki.gov.ru.

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

Переторжка – процедура, которая по решению заказчика может устанавливаться после получения заявок от участников закупки и их рассмотрения, с целью предоставления участниками лучших условий исполнения договора по сравнению с представленными ранее.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

ІІ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача ГУЗ СО «Федоровская РБ».

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение

о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у **единственного поставщика** (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **запроса цен** может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 200 000 (двухсот тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **запроса предложений** может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 000 (двухсот тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **аукциона** может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иными условиями поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона М 223-ФЗ.

В случае возникновения при введении 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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ); отменяется по усмотрению заказчика)

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; (устанавливается по усмотрению заказчика).

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);

2) в случае если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг по одному договору не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом налогов по одной сделке, извещение и документация о закупке Заказчиком не разрабатываются;

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

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

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

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

7) 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;

8) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

9) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

10) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

3) 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;

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

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

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота);

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом;

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеет право привлекать на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанные издатели принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

14) приобретаются стоматологические и другие материалы для нужд Заказчика:

а) вспомогательные стоматологические материалы;

б) пломбировочные стоматологические материалы;

в) лечебные стоматологические материалы;

- г) вспомогательный стоматологический инструментарий;
 - д) стоматологический инструментарий;
 - е) полировочный стоматологический материал и инструментарий;
 - ж) слепочный стоматологический материал;
 - з) зуботехнический материал;
 - и) дезинфицирующие средства.
- 15) заключается договор с оператором электронной площадки.

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Закупка путем проведения запроса цен может быть осуществлена на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает 10 процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четырех рабочих дней.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем 10 (десять) дней.

48. 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.

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

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) Цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) Цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 3 (три) дня 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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.

66. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

69. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией публично в день, вовремя и в месте, указанные в конкурсной документации.

70. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

71. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

72. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

73. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

74. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

75. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

76. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

77. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

78. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

79. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

80. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

81. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

82. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

83. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

84. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее 10 (десять) дней со дня подписания итогового протокола.

85. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

86. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 84 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 84 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

88. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

89. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

90. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться Преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

91. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

92. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки Исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

93. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

94. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

95. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

96. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

97. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 96 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 84 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение № 1

КРИТЕРИИ И ПОРЯДКУ 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 Наименьшая цена – 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)	Не более 70 1. опыт – 20; 2. образование – 10; 3. квалификация персонала – 20; 4. деловая репутация – 20
3.	Качество товара (функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг)	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 1. – выполнение договорных требований к качеству товара, работ, услуг; 2. – наличие сертификатов соответствия и гигиенических сертификатов на товар и др.
4.	Срок поставки товара (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 80 1. в указанный срок Заказчиком 2. ранее указанного срока Заказчиком 3. приемлемый срок
5.	Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, лояльность Поставщика)	Минимальный приемлемый срок	Не более 50 1. 12 месяцев 2. 24 месяца 3. более 24 месяцев
6.	Объем услуг		Не более 50 1. 2. 3. Возможность поставщика (исполнителя, подрядчика) в короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг
7.	Стоимость жизненного цикла товара	Расходы на закупку товара или работы, последующее обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта	Не более 70 1. последующее обслуживание – 30 2. ремонт – 30 3. утилизация – 10
8.	Наличие производственных мощностей		

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) 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.

б) 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.

в) 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.

г) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» определяется по формуле:

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора;

A_i – предложение i-го участника конкурса по цене договора.

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

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

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

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100,$$

где:

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

F^{max} – 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;

F^{min} – 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;

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

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

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100,$$

где:

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

G_{min} – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

G_i – 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.

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

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 20 баллов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года № 254

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Городская больница г. Балаково»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Городская больница г. Балаково» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

Утверждено:

Приказом министерства здравоохранения Саратовской области от 24 марта 2014 года № 254

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
государственного учреждения здравоохранения Саратовской области
«Городская больница г. Балаково»

Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо (ГУЗ СО «ГБ г. Балаково»), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Участник закупки (Поставщик, Исполнитель, Подрядчик) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор участника закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Запрос цен – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

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

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

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Городская больница г. Балаково» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г.) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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 условия, определенными грантодателями, не установлено иное;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

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

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

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

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

3) 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;

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

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

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.⁷

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая ценовые пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкурентным процедурам закупок.

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не должен превышать десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об экономически эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

48. 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.

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

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявились участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона»,

а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

66. 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.

67. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

71. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

72. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

73. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

74. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

75. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

76. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

77. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

78. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

79. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

80. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

81. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

82. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

83. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485–1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

84. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

85. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

86. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель, цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 85 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

89. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

90. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

91. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

92. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.⁹

93. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

⁹ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

94. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

95. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

97. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

98. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 97 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ¹⁰

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20 %
2.	Классификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 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 (работ, услуг)	Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. в случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50 %

¹⁰ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$R_{Bi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100,$$

где:

R_{Bi} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года № 255

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Детская городская больница г. Балаково»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Детская городская больница г. Балаково» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

Утверждено:
Приказом министерства здравоохранения
Саратовской области от 24 марта 2014 года № 255

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
государственного учреждения здравоохранения Саратовской области
«Детская городская больница г. Балаково»

Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо (ГУЗ СО «ДГБ г. Балаково»), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Участник закупки (Поставщик, Исполнитель, Подрядчик) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор участника закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник аукциона, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Запрос цен – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

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

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

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Детская городская больница г. Балаково» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г.) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 200 000 (двухсот тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 000 (двухсот тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствии участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о чле-

нах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

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

3) 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;

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

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

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.⁷

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг.

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не должен превышать десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая ценовые пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкурентным процедурам закупок.

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об экономически эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

48. 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.

49. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к покупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

66. 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.

67. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

71. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

72. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

73. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

74. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

75. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

76. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

77. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

78. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

79. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

80. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

81. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

82. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

83. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

84. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

85. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

86. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 85 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

89. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

90. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

91. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

92. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.⁹

93. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

94. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

95. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

97. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

98. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 97 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ¹⁰

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20 %

⁹ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

¹⁰ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

2.	Классификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 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 (работ, услуг)	Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. в случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. 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.

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$R_{Bi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100,$$

где:

R_{Bi} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B^{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №263

г. Саратов

**Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд государственного учреждения
здравоохранения «Пугачевский межрайонный
психоневрологический диспансер»**

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Пугачевский межрайонный психоневрологический диспансер» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства здравоохранения
Саратовской области 24 марта 2014 г. №263

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения
«Пугачевский межрайонный психоневрологический диспансер»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия и определения

Договор Заказчика – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный от имени Заказчика в целях обеспечения нужд Заказчика (далее – договор).

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров.

Заявка на участие в закупке (лоте) – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее – заявка).

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Лот – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Организатор процедуры закупки – Заказчик.

Официальный сайт о размещении заказов – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru).

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Победитель процедуры закупки – участник закупки который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

Существенные условия договора – предмет договора; характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг; место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки предоставления гарантий от поставщика и производителя, сроки гарантии от подрядчика и исполнителя; цена договора; сроки оплаты за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют установленным требованиям, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

1.2. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность **Государственного учреждения здравоохранения «Пугачевский межрайонный психоневрологический диспансер»** (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013) и содержит требова-

ния к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

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

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

3) 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).

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядке ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом по учреждению.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организации, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение и принудительно отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) открытый аукцион в электронной форме;
- 6) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 100000 (Сто тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 100000 (Сто тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартная сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом без ограничения начальной (максимальной) цены договора.

18. Открытый аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

19. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), без ограничения начальной (максимальной) цены договора.

20. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается договор.

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

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

22. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

23. 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 Положением о закупке.

24. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджетной системе Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной) или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за про-

шедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

25. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

26. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

27. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размере, порядке и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

28. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

29. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

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

3) требования к описанию участниками 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;

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

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

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

² Перечень сведений, содержащий в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
30. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

31. Закупка к единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:
- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100000 (сто тысяч) рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает 5-ти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом⁷;
 - 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;
 - 4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:
 - а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
 - б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
 - 6) заключается договор аренды недвижимого имущества;
 - 7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
 - 8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;
 - 9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
 - 10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;
 - 11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
 - 12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;
 - 13) при возникновении срочной потребности вкупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей и т.д.), в связи, с чем проведение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения.
- Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товара, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая ценовые пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкретным процедурам закупок.

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

Закупка путем проведения запроса цен

32. Совокупность годового объема закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не должен превышать десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до установленного в извещении о запросе цен для окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

33. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в изменение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составляет не менее чем 4 (четыре) дня.

34. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

35. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

37. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявке на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

38. Результаты рассмотрения оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

39. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до установленного в документации о запросе предложений для окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

40. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений составлял не менее чем 4 (четыре) дня.

41. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

42. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

43. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

44. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

45. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

46. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителями Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

47. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации для окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

48. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

49. 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.

50. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые могут быть изменены участником закупки.

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

52. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

53. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

54. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

55. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

56. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

57. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

58. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

59. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

60. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

61. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдают пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

62. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

63. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

64. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации для окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

65. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

66. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 7 (семь) 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

67. 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.

68. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

72. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

73. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

74. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки о признании участника закупки, Подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе а порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

75. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цена лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

76. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

77. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Предложение 1).

78. На основании результатов оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

79. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

80. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

81. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

82. Участникам закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

83. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но. Не подлежат размещению на официальном сайте.

84. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участнику в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке представляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

Открытый аукцион в электронной форме (далее – аукцион)

85. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов настоящего Положения.

86. Извещение о проведении аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

87. Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона

87.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении аукционной документации не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

87.2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию. Заказчик размещает текст изменений на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решений о внесении указанных изменений.

87.3. В случае если изменения вносятся позднее, чем за шесть дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем семь дней.

87.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

88. Обеспечение заявки на участие в аукционе

88.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в аукционной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

88.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

88.3. В случае, если до даты рассмотрения заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявок.

88.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

1) истечения срока действия обеспечения заявок;

2) заключения договора;

3) отмены аукциона;

4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с аукционной документацией.

88.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) отказа участника закупки заключить договор;

2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

88.6. Размер обеспечения заявок не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

89. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Заявка на участие в аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об аукционе, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об аукционе, при условии содержания в документации об аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара.

4) Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены аукционной документацией;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

90. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

90.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

90.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

90.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

90.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредоставления документов, определенных настоящим Положением, или их несоответствия требованиям документации об открытом аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок. Отсутствие документов, предусмотренных настоящим Положением или их несоответствие требованиям документации об открытом аукционе, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом заявка на участие в аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией об аукционе, на основании получения документов, предусмотренных требованиями настоящего Положения, более чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе;

2) предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре, предлагаемого к поставке, или предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар содержащихся в документах, предусмотренных документацией об аукционе.

90.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной площадке.

90.6. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет Заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки на участие в открытом аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

90.7. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте и/или официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

91. Порядок проведения аукциона

91.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

91.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

91.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении аукциона.

91.4. Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком, на электронной площадке.

91.5. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе, которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем аукциона.

91.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в аукционе, поданная участником аукциона, принявшим участие в аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным аукционной документацией Заказчик заключает договор с участником аукциона, подавшим такую заявку на участие в аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по минимальной цене контракта, предложенной указанным участником аукциона при проведении аукциона. Указанный участник размещения заказа не вправе отказаться от заключения договора.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

92. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

93. Договор с потребителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

94. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требования о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

95. В случае участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику срок, указанный в п. 95 настоящего Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

96. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

Заклучить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель, цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключит договор, а так же возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 95 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

97. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

98. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о Закупке.

99. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

100. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги. Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное предложение) с сохранением пропорционального соглашения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора⁹.

101. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора.

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

102. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или исполнении договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

104. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

105. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

106. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотрено пунктом 107 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 95 Положения о закупке и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ¹⁰

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

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкретную 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20 %
2	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Форма для заполнения участником по соответствующему предмету	Не менее 70 %

⁹ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

¹⁰ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

3	Количество товара (работ, услуг)	Оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициент значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, полученную по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

где:

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

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Количество товара (работ, услуг)», каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$Rb_i = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

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

B_{\max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице изменения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_{\min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице изменения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащиеся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №271

г. Саратов

**Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд Государственного учреждения
здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный
диспансер»**

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства здравоохранения
Саратовской области 24 марта 2014 г. № 271

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ и услуг для нужд
Государственного учреждения здравоохранения
«Областной врачебно-физкультурный диспансер»**

2014

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки (*ГУЗ «Областной врачебно-физкультурный диспансер»*), в лице главного врача учреждения и лиц, уполномоченных главным врачом.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программно-обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

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 участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта.

Запрос цен – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не является разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

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

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru).

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и, отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках на официальном сайте в соответствии с условиями процедуры закупки и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Сайт Заказчика - <http://ovfd.medportal.saratov.gov.ru/>

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее – Положение) является документом, регламентирующим закупочную деятельность Государственного учреждения здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятым во исполнение положений ст. 15 и ч. 25 ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ и услуг в соответствии с настоящим Положением руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2007 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и других федеральных законами и правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением аукциона и конкурса (торги), не регулируются ст. 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4. Настоящее положение с 01 января 2014 года определяет порядок организации и проведения закупок с целью заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика:

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

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

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

5. Целями регулирования настоящего Положения являются 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, услуг для нужд Заказчика (далее также – закупка) и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

6. Настоящее Положение о закупках, вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, работ и услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

7. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок.

Отчетность при размещении заказов в рамках 223-ФЗ

8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок продукции;
 - 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) 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.
9. По окончании процедуры закупки Комиссией формируется архив проведения закупки, включающий:
- а) решение Заказчика о выборе способа закупки;
 - б) извещение о проведении процедуры закупки и закупочную документацию, включая все изменения и разъяснения и проект договора;
 - в) заявки (предложения) участников закупки;
 - г) протоколы заседаний Комиссии.
10. Архив о проведении процедуры закупки хранится Заказчиком 3 года и предоставляется по требованию контролирующих органов.

II. Организация закупочной деятельности

1. Планирование закупочной деятельности

11. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

12. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

13. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 4 Положения о закупке.

14. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

2. Комиссия по закупкам

15. Органом, непосредственно осуществляющим выбор поставщика с целью заключения с ним договора, является Комиссия по закупкам продукции (далее – Комиссия), формируемая Заказчиком. Комиссия является коллегиальным органом. Комиссия может быть постоянной (Единая) или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

16. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и определение ее председателя осуществляется до размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке или до направления приглашения принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача ГУЗ ОВФД.

17. Состав Комиссии утверждается локальным актом (приказом) по Учреждению, в состав Комиссии входит не менее 5 (пяти) человек.

18. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах проведения закупок. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, локальным актом (приказом) по учреждению производится замена их иными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, или иному лицу, который в этом случае имеет право принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

Председатель и секретарь Комиссии являются членами Комиссии.

19. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

20. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением об этой комиссии.

21. Председатель Комиссии обязан осуществлять общее руководство работой Комиссии, обеспечивать выполнение членами Комиссии настоящего Положения, объявлять победителя закупки, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

22. Секретарь Комиссии обязан осуществлять подготовку заседаний Комиссии, включая информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала, вести протоколы заседаний Комиссии, исполнять обязанности, закрепленные за ним как за членом Комиссии.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов Комиссии.

24. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

III. Способы закупки и условия их использования

25. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) конкурс;
- 5) аукцион.

Определенный настоящим пунктом перечень видов процедур закупок является исчерпывающим.

26. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

27. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более **700 000 (семьсот тысяч) рублей**. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса цен, не должен превышать **десять процентов** объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком.

28. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает **500 000 (Пятьсот тысяч) рублей** и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

29. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора превышает **500 000 (Пятьсот тысяч) рублей**.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

30. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иными условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора превышает **400 000 (четырееста тысяч) рублей**.

31. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнение работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

32. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчик закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21.06.2012 № 616.

33. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадков, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадков, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

34. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки.

Отказ в допуске к участию в процедуре закупки

35. 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 и закупочной документацией.

36. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

- а) предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки;
- б) правомочность участника закупки заключать договор;
- в) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- г) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- д) отсутствие у участника закупки 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- е) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

37. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

38. Заказчик вправе устанавливать дополнительные требования к участникам закупки, которые указываются в закупочной документации.

39. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, техническими, кадровыми и финансовыми ресурсами, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, оборудованием и другими материальными возможностями, системами управления и охраны труда, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

V. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

40. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) Способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);
- 2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) Сведения о начальной (максимальной) цене договора (контракта);
- 6) Срок, место и порядок предоставления документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) Место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) Сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

41. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

42. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) условия допуска к участию в закупке;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

43. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую **100 000 рублей**. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает **пяти процентов** размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом. В случае непредвиденных обстоятельств и в связи с выездным характером работы центров здоровья, функционирующих на базе ГУЗ ОВФД, ремонт автомобилей, ремонт, техническое обслуживание и метрология медицинского оборудования, ремонт и обслуживание оргтехники Заказчик вправе осуществлять путем заключения разовых договоров до ста тысяч рублей и не входит в сумму пяти процентов.

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника.

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг,купаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

Закупка путем проведения запроса цен

44. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

45. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

46. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

47. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

49. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

50. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

51. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за семь дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

52. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем за семь дней.

53. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

54. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

56. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора на соответствие с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

57. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

58. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

59. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 42 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

60. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

61. 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.

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

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

64. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

65. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

66. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

67. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

68. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

69. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

70. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

71. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

72. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить

«шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

73. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

74. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

75. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

76. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

77. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

78. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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.

79. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

83. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

84. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

85. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

86. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

87. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

88. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

89. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содер-

жата 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.

90. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

91. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

92. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

93. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

94. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

95. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

96. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

97. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (Двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

98. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 97 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

99. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

100. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

– заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель, цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

– обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

– провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 97 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

101. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

102. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

103. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

104. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное пред-

ложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участников закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

105. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;
- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;
- цену договора: путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора; в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

106. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

107. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

108. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

109. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

110. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 109 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 97 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК участников закупочных процедур

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.
4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20 %
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70 %
3.	Качество товара (работ, услуг)	Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день	Не более 50 %

		<p>Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю</p>	
--	--	---	--

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, делённому на 100.

с. 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.

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

$$R_{a_i} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

R_{a_i} – рейтинг, присуждаемый i-й по указанному критерию;

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i-м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

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

где:

R_{B_i} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B^{\max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{\min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года № 272

г. Саратов

**Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд государственного
учреждения здравоохранения Саратовской области
«Краснопартизанская районная больница»**

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Краснопартизанская районная больница» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

Утверждено:
Приказом министерства здравоохранения
Саратовской области от 24 марта 2014 года № 272

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
государственного учреждения здравоохранения Саратовской области
«Краснопартизанская районная больница»**

Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо (ГУЗ СО «Краснопартизанская РБ»), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Участник закупки (Поставщик, Исполнитель, Подрядчик) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор участника закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник аукциона, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Запрос цен – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

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

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

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Краснопартизанская РБ» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г.) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

ІІ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересован-

ность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его заменяющему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

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

3) 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;

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

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

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

- 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
 - 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) условия допуска к участию в закупке;
 - 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:
- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.⁷
 - 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;
 - 4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:
 - а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателем принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
 - б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
 - 6) заключается договор аренды недвижимого имущества;
 - 7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника.
 - 8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;
 - 9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
 - 10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая ценовые пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкурентным процедурам закупок.

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг.

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не должен превышать десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведе-

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об экономически эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

нии аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

48. 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.

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

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявились участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

66. 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.

67. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

69. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленным в конкурсной документации.

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

71. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

72. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

73. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

74. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

75. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

76. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

77. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

78. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

79. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

80. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

81. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

82. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

83. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

84. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

85. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

86. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель, цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 85 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

89. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

90. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

91. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

92. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальному (максимальному) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.⁹

93. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора.

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

94. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

95. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

97. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

98. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 97 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ¹⁰

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 кри-

⁹ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

¹⁰ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

терию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%
2.	Классификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 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 (работ, услуг)	Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. в случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. 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.

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i-м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$R_{Bi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100,$$

где:

R_{Bi} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B^{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года №273

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Саратовской областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Министерства здравоохранения
Саратовской области от 24 марта 2014 г. №273

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
государственного учреждения здравоохранения
«Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»

г. Саратов
2014 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия и определения

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение договоров.

Заявка на участие в закупке (лоте) – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее – заявка).

Комиссия по осуществлению закупок – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Лот – установленная извещением и документацией о закупке часть предмета договора, обособленная Заказчиком по определенным признакам, которой присвоен индивидуальный порядковый номер и установлена отдельная начальная (максимальная) цена договора, срок и иные условия исполнения договора. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Официальный сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Победитель процедуры закупки – участник закупки который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в документации о закупке.

Существенные условия договора – предмет договора; характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг; место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; сроки предоставления гарантий от поставщика и производителя, сроки гарантии от подрядчика и исполнителя; цена договора; сроки оплаты за поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют установленным требованиям, подавшие заявку на участие в процедуре закупки.

1.2. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность **Государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»** (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядке ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом по учреждению.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организации, подавших указан-

ные заявки), либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его заменяющему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение и принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион (открытый аукцион в электронной форме);
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 200 000,0 (Двести тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 000,0 (Двести тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартная сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников является цена, при этом без ограничения начальной (максимальной) цены договора.

18. Открытый аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

19. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), без ограничения начальной (максимальной) цены договора.

20. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается договор.

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

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

22. 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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

23. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

24. 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 Положением о закупке.

25. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджетной системе Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя в уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 2230 ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

26. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их изменения.

27. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

28. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размере, порядке и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительства Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

29. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

30. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

² Перечень сведений, содержащий в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 3) 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;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 10) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
 - 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) условия допуска к участию в закупке;
 - 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
31. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

32. Закупка к единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:
- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 100000 (сто тысяч) рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает 30-ти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом⁷.
 - 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;
 - 4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:
 - а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
 - б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребности Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
 - 6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая новые пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкретным процедурам закупок.

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товара, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

Закупка путем проведения запроса цен

33. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до установленного в извещении о запросе цен для окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

34. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в изменение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составляет не менее чем 4 (четыре) дня.

35. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

36. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

37. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки. Совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не превышает 10-ти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

38. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявке на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

39. Результаты рассмотрения оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

40. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) дня до установленного в документации о запросе предложений для окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

41. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений составлял не менее чем 4 (четыре) дня.

42. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

43. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

44. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

45. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

46. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

47. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителями Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

Закупка путем проведения аукциона

48. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации для окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 30 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

49. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

50. 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.

51. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к покупаемой продукции, которые могут быть изменены участником закупки.

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

53. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

54. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

55. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

56. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

57. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

58. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

59. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

60. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

62. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

63. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдают пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявились участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

64. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

65. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

66. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации для окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

67. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

68. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 7 (семи) 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса,

конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

69. 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.

70. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

74. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

75. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

76. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки о признании участника закупки, Подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе а порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

77. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цена лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

78. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

79. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участи в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

80. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

81. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

82. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

83. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

84. Участникам закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

85. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но. Не подлежат размещению на официальном сайте.

86. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участнику в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке представляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

Открытый аукцион в электронной форме (далее – аукцион)

87. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями пунктов 24–31 настоящего Положения.

88. Извещение о проведении аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

89. Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона

89.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении аукционной документации не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан в течение трех дней со дня поступления запроса направить разъяснения такому участнику и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте и на официальном сайте Заказчика.

89.2. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию. Заказчик размещает текст изменений на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решений о внесении указанных изменений.

89.3. В случае если изменения вносятся позднее, чем за шесть дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение и документацию о закупке до даты окончания подачи заявок в равной мере относился ко всем участникам закупок.

89.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой срок, вплоть до подведения итогов аукциона. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается на электронной площадке в сети «Интернет» и на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

90. Обеспечение заявки на участие в аукционе

90.1. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в аукционной документации Заказчиком должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

90.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

90.3. В случае, если до даты рассмотрения заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки.

90.4. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

- 1) истечения срока действия обеспечения заявок;
- 2) заключения договора;
- 3) отмены аукциона;
- 4) отзыва заявки, если такой отзыв допускается в соответствии с аукционной документацией.

90.5. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- 1) отказа участника закупки заключить договор;
- 2) изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

90.6. Размер обеспечения заявок не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

91. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Заявка на участие в аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об аукционе, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об аукционе, при условии содержания в документации об аукционе указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара.

4) Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

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

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены аукционной документацией;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено аукционной документацией;

г) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выпол-

нение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке;

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

92. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

92.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

92.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

92.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

92.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае:

1) непредставления документов, определенных пп. 4 п. 91 настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об открытом аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок. Отсутствие документов, предусмотренных пп. 4 п. 91 настоящего Положения или их несоответствие требованиям документации об открытом аукционе, а также наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупок определяется на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. 2) предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре, предлагаемого к поставке, или предоставление участниками аукциона заведомо ложных сведений о товаре при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар содержащихся в документах, предусмотренных документацией об аукционе.

92.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается заказчиком, уполномоченным органом на электронной площадке.

92.6. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет Заказчику, в уполномоченный орган вторую часть заявки на участие в открытом аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные аукционной документацией.

92.7. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе, который подписывается непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок и размещается на официальном сайте и/или официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

93. Порядок проведения аукциона

93.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона. Днем проведения открытого аукциона в электронной форме является рабочий день следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

93.2. Аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

93.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении аукциона.

93.4. Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. В течение дня, следующего за днем подписания протокола, протокол размещается заказчиком, на электронной площадке.

93.5. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе, которого соответствует требованиям аукционной документации, признается победителем аукциона.

93.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в аукционе, поданная участником аукциона, принявшим участие в аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным аукционной документацией Заказчик заключает договор с участником аукциона, подавшим такую заявку на участие в аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по минимальной цене контракта, предложенной указанным участником аукциона при проведении аукциона. Указанный участник размещения заказа не вправе отказаться от заключения договора.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

94. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

95. Договор с потребителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

96. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требования о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

97. В случае участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 95 настоящего Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

98. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель, цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер:

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а так же возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора:

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 95 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

99. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

100. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о Закупке.

101. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

102. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги. Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное предложение) с сохранением пропорционального соглашения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

103. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

104. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или исполнении договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

106. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

107. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

108. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 107 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 95 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ⁹

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

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкретную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому кри-

⁹ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

терию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20 %
2	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Форма для заполнения участником по соответствующему предмету	Не менее 70 %
3	Количество товара (работ, услуг)	Оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50 %

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициент значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, полученному по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

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

где:

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

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Количество товара (работ, услуг)», каждой заявке по каждому

из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$R_{B_i} = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100$$

где:

R_{B_i} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B_{\max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице изменения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_{\min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице изменения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащиеся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 24 марта 2014 года № 274

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Балтайская районная больница»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Балтайская районная больница» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом Министерства здравоохранения
Саратовской области № 274 от 24 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О закупках товаров, работ, услуг для нужд
Государственного учреждения здравоохранения
Саратовской области
«Балтайская районная больница»

2014 г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо осуществляющее деятельность на территории РФ. (ГУЗ СО «Балтайская РБ»)

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

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

Комиссия по проведению закупок – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения закупочных процедур.

Документация о закупке – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным документацией о закупке и требованиями настоящего Положения.

Конкурс – способ закупки, победителем которого определяется участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники закупки открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется участник, предложивший наилучшее ценовое предложение.

Запрос цен – способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший наименьшую цену договора.

Запрос коммерческих предложений – процедура, имеющая целью определение начальной (максимальной) цены для проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг, либо для определения круга потенциальных поставщиков.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

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

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность

Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Балтайская районная больница» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Заказчика; в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

4. Положение о закупке не регулирует отношения, связанные с:

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

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

3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) 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;

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

5. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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

(далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

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

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

8. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

9. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

10. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

11. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется Приказом главного врача ГУЗ СО «Балтайская РБ».

12. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

13. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

14. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

15. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более **100 000** рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает **10 (десять)** процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает **100 000** рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора превышает **250 000** рублей.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора превышает **600 000** рублей.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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 Положением о закупке.

23. К участникам закупки (*не зависимо от способа закупки*) предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

26. В случае, если на стороне участника закупки выступают несколько юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, иных физических лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

27. Участники закупки для исполнения договора могут привлекать соисполнителей, субподрядчиков, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если участником закупки для исполнения договора привлекаются соисполнители, субподрядчики, указанные лица, а также поставляемые ими товары, работы, услуги должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

28. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) *способ закупки* (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), *включая форму закупки* (открытая или закрытая);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

30. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) 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;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) условия допуска к участию в закупке;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

31. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

32. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую **50 000** рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает **5 (пять)** процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом.
- 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- 3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

Закупка путем проведения запроса цен

33. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **7 (семь)** дней до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

34. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем **7 (семь)** дней.

35. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

36. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

38. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

39. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

40. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **5 (пять)** дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

41. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем **5 (пять)** дней.

42. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

43. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

45. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленных документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений. (Приложение 1)

46. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

47. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

48. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 30 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

49. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем **7 (семь)** дней.

50. 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.

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

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

53. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

54. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

55. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

56. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

57. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

58. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

59. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

60. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

61. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

62. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявились участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

63. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

64. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

65. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

66. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

67. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за **5 (пять)** 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

68. 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.

69. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

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

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

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

73. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

74. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

75. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

76. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

77. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

78. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

79. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.

80. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

81. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

82. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

83. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

84. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

85. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

86. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

87. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее **20 (двадцать)** дней со дня подписания итогового протокола.

88. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

89. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 87 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

90. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 87 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

91. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

92. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

93. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

94. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

95. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

96. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

97. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

98. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

99. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть

заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

100. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 99 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 87 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

101. Заказчик обеспечивает хранение извещения, документации о закупке, обоснования начальной (максимальной) цены договора, заявок на участие в процедурах закупки, поданных на бумажном носителе, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, договоров, заключенных по итогам проведения процедур в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

102. Ответственность за соответствие процедур закупки настоящему Положению и 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 организацию и проведение закупок.

103. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, связанные с проведением закупок, через руководителя Заказчика, антимонопольный орган или суд.

104. При обжаловании действия (бездействие) заказчика, связанные 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 комиссии размещается на сайте, в случае проведения закупки в электронном виде, решение также размещается Заказчиком на электронной площадке, в течении следующего рабочего дня.

105. 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;
- иные решения, не противоречащие законодательству и настоящему Положению.

106. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

107. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора.	Не менее 20 %
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету	Не более 70 %
3.	Качество товара (работ, услуг)	оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70 %
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50 %
5.	опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара		

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) 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.

б) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку 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.

в) 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.

г) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора» определяется по формуле:

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора;

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене договора.

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

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

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

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

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

F^{max} – 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;

F^{min} – 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;

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

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

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{min}}{G_{min}} \times 100$$

где:

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

G_{min} – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

G_i – 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.

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

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 20 баллов.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИКАЗ

от 25 марта 2014 года №278

г. Саратов

Об организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»

В целях организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства области от 11.10.2013 г. № 545-п ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

1.1. Состав комиссии по отбору больных хроническими вирусными гепатитами на лечение противовирусными препаратами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года» (приложение 1) и Положение о комиссии (приложение 2).

1.2. Форму информированного согласия пациента на проведение противовирусной терапии (приложение 3).

2. Руководителям органов управления и учреждений здравоохранения области обеспечить медицинское наблюдение за больными хроническими вирусными гепатитами, получающими противовирусную терапию в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

3. Главному врачу ГУЗ «Саратовский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» Л. П. Потеминной:

3.1. Обеспечить подготовку плана-графика государственных закупок противовирусных препаратов и диагностических тест-систем для организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

Срок: ежегодно.

3.2. Обеспечить формирование заявок на приобретение противовирусных препаратов и диагностических тест-систем для организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

Срок: в соответствии с планом-графиком.

3.3. Обеспечить получение, хранение и отпуск лекарственных препаратов и диагностических тест-систем, поставляемых в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

3.4. Обеспечить получение, хранение диагностических тест-систем, поставляемых в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

3.5. Обеспечить проведение диагностических исследований на вирусные гепатиты методом полимеразной цепной реакции у больных, получающих и планирующих противовирусную терапию в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

4. Главному врачу ГУЗ «Саратовский областной центр профилактики и борьбы со СПИД» Л.П. Потеминной, главному внештатному инфекционисту, гепатологу министерства здравоохранения области Н.И. Мироновой обеспечить эффективное и целевое использование лекарственных препаратов, диагностических тест-систем, приобретаемых в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года».

5. Считать утратившим силу приказ министерства здравоохранения области от 14.04.2011 г. № 466 «Об организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках областной целевой программы «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В. Мазину.

Министр

А. Н. Данилов

Приложение 1 к приказу МЗ СО
от 25 марта 2014 г. № 278

**Состав комиссии по отбору больных
хроническими вирусными гепатитами
на лечение противовирусными препаратами
в рамках государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

1. Потемина Л. П., главный врач ГУЗ «Саратовский областной центр профилактики и борьбы со СПИД», главный внештатный специалист по профилактике ВИЧ-инфекции, кандидат медицинских наук, председатель комиссии.

2. Миронова Н. И., заведующая инфекционным отделением МУЗ «Городская клиническая больница № 2 им. В. И. Разумовского», главный внештатный инфекционист, гепатолог министерства здравоохранения области, кандидат медицинских наук, сопредседатель комиссии.

3. Боцман С. А., главный специалист-эксперт отдела эпидемиологического Управления Роспотребнадзора по Саратовской области (по согласованию).

4. Михайлова Е. В., заведующая кафедрой детских инфекционных болезней ГОУ ВПО «Саратовский государственный медицинский университет им. В. И. Разумовского Минздравсоцразвития России», главный внештатный детский инфекционист министерства здравоохранения области, доктор медицинских наук, профессор, член комиссии (по согласованию).

5. Крайнова О. Н., врач-инфекционист ГУЗ «Саратовский областной центр профилактики и борьбы со СПИД», член комиссии.

6. Рахманова А. Х., врач-инфекционист МУЗ «Городская клиническая больница № 2 им. В. И. Разумовского», врач-гастроэнтеролог, секретарь комиссии.

Приложение 2 к приказу МЗ СО
от 25 марта 2014 г. № 278

**Положение о комиссии по отбору больных
хроническими вирусными гепатитами
на лечение противовирусными препаратами
в рамках государственной программы Саратовской области
«Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»**

Настоящее Положение регулирует порядок отбора больных хроническими вирусными гепатитами на организацию обследования, лечения и обеспечения лекарственными средствами в амбулаторных условиях.

Лечение назначается пациентам, состоящим на диспансерном учете в лечебно-профилактических учреждениях. Отбор пациентов на противовирусное лечение осуществляется комиссией с учетом следующих критериев:

- наличие маркеров репликации вирусных гепатитов С, В, D;
- отказ от употребления алкоголя за 6 месяцев до начала терапии;
- отказ от употребления психоактивных веществ за 6 месяцев до начала терапии;
- стадия фиброза печени;
- отсутствие противопоказаний к назначению противовирусных препаратов группы интерферона, аналогов нуклеоз (т) идов, рибавирин;

– согласие больного (больной) и его (ее) половой партнерши (партнера) применять двойную контрацепцию весь период лечения и не менее 6 месяцев после окончания лечения;

– наличие предшествующего регулярного диспансерного наблюдения согласно плану «Д» осмотров в лечебно-профилактических учреждениях по лечению больных вирусными гепатитами С, В, D, утвержденных данным приказом.

Назначение лечения противовирусными препаратами осуществляется в соответствии с федеральными стандартами и действующими нормативными документами. Лечение противовирусными препаратами может быть прекращено при наличии индивидуальной непереносимости лекарственных препаратов, побочных эффектов, отказе больного от лечения, неэффективности проводимого лечения, установленной в процессе мониторинга.

Отпуск противовирусных препаратов осуществляется ГУЗ «Саратовский областной центр профилактики и борьбы со СПИД».

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Председатель комиссии информирует членов комиссии о дате и месте заседания не позднее 3-х дней до заседания комиссии.

В процессе заседания ведется протокол заседания. Протокол заседания хранится у председателя комиссии. Решения принимаются при наличии кворума (присутствие не менее 4-х членов комиссии), в спорных случаях – путем голосования с регистрацией в протоколе мнения каждого участника комиссии.

Приложение 3 к приказу МЗ СО
от 25 марта 2014 г. № 278

**Информированное согласие
на проведение противовирусной терапии хронического вирусного гепатита**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

19__ года рождения, проживающий (проживающая) по адресу _____,
настоящим подтверждаю свое добровольное согласие на проведение мне
противовирусной терапии хронического вирусного гепатита _____ с использованием следующих препаратов:

Я подтверждаю, что мне разъяснено, почему проведение данной терапии необходимо, разъяснено действие назначаемых мне препаратов, что я получил (получила) информационные материалы для больного и ознакомился (ознакомилась) с ними, что мой лечащий врач имеет опыт проведения противовирусной терапии вирусного гепатита, что мне сообщен контактный телефон, по которому я, в случае необходимости, могу связаться с моим лечащим врачом или лицом, его замещающим.

Я осознаю:

Что назначаемое мне лечение направлено на подавление размножения вируса гепатита _____ в организме и на предотвращение развития связанных с вирусом гепатита заболеваний (цирроза печени, первичного рака печени).

➤ Что эффективность проводимой мне противовирусной терапии, оцениваемая по нормализации активности трансаминаз и исчезновению из крови маркеров репликации вируса, составляет при хроническом гепатите С от 41 % до 97 %, при хроническом гепатите В от 12 % до 50 %, однако других способов сдерживания прогрессирования вирусного гепатита с доказанной эффективностью в настоящее время не существует.

➤ Что назначенное мне лечение в любой момент может быть прекращено по моему собственному желанию или решению лечащего врача, в том числе и из-за несоблюдения мною режима приема препаратов или схемы обследования, неэффективности проводимого лечения. В случае прекращения лечения по решению лечащего врача мне должны быть разъяснены причины этого решения.

➤ Что несоблюдение мною режима приема препаратов может привести к возникновению у меня устойчивого к лекарственным препаратам штамма вируса.

➤ Что назначаемые мне лекарственные препараты разрешены к применению в России.

➤ Что, как и любые лекарственные средства, они могут вызывать некоторые нежелательные (побочные) реакции, информация о которых приведена в информационных материалах для больного, с которыми я ознакомился (ознакомилась).

➤ Что я и мой половой партнер должны использовать средства контрацепции в течение всего периода лечения и не менее 6 месяцев после окончания лечения.

Я обязуюсь:

➤ Проходить медицинское обследование для контроля за лечением по установленному врачом графику, сдавать на анализы кровь и мочу, проводить необходимые инструментальные обследования, являться на осмотр к врачу в назначенные сроки.

➤ Принимать и вводить назначенные мне лекарственные препараты строго в соответствии с предписанием лечащего врача.

➤ Сообщать лечащему врачу обо всех нарушениях назначенного мне лечения или прекращения его по каким-либо причинам.

➤ Сообщать лечащему врачу обо всех изменениях в состоянии моего здоровья во время лечения и делать это незамедлительно (в течение суток), если я считаю, что эти изменения связаны с приемом или введением назначенных мне препаратов.

➤ Не принимать, не посоветовавшись с лечащим врачом, какие-либо не назначенные им лекарственные препараты (даже если они назначаются другим врачом для приема не в экстренном порядке). Если же прием этих лекарств неизбежен (например, в экстренных случаях) обязательно сообщать об этом лечащему врачу.

➤ Выполнять правила хранения противовирусных лекарственных препаратов, с которыми ознакомлен (ознакомлена).

Ф.И.О. пациента _____

Подпись _____

Дата _____

Ф.И.О. врача _____

Подпись _____

Дата _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИКАЗ

от 25 марта 2014 года № 280

г. Саратов

**Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ и услуг для нужд Государственного
учреждения здравоохранения Саратовской области
«Пугачевская районная больница»**

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Пугачевская районная больница» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

Утверждено:
Приказом министерства здравоохранения
Саратовской области от 25 марта 2014 года № 280

**ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
государственного учреждения здравоохранения Саратовской области
«Пугачевская районная больница»**

Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо (государственное учреждение здравоохранения Саратовской области «Пугачевская районная больница»), осуществляющее деятельность на территории РФ и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий проведение закупки.

Участник закупки (Поставщик, Исполнитель, Подрядчик) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция – товары, работы, услуги.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор участника закупки в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого признается участник аукциона, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Запрос цен – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен и победителем запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором договор напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается без проведения конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

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

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

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

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) является документом, который регламентирует закупочную деятельность государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Пугачевская районная больница» (далее – Заказчик), разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г.) и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) 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;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцать дней со дня утверждения.

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

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

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

ІІ. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавшие заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными

ми руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами¹:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей и имеет целью выбор участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена, при этом начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в единой информационной системе или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), а начальная (максимальная) цена договора – без ограничений.

19. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

20. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616.

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

Приказом руководителя организации, на основании решения комиссии по осуществлению закупки, создаваемой в соответствии с настоящим Положением, объем закупок, предусмотренный п. 1. ч. 30, ч. 31 настоящего Положения может быть изменен.

В единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

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 настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

21. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными Положением о закупке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

22. 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

¹ Обязательными способами закупки являются конкурс и аукцион. Иные способы закупки могут применяться по решению Заказчика. Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

23. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

24. К участникам закупки, проводимой путем конкурса, запроса предложений, Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки для осуществления оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

25. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая или закрытая*);

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

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

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

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

6) срок, место и порядок 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказать от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описа-

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

нию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора (лота)⁴;
 - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
 - 13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 14) условия допуска к участию в закупке;
 - 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;
 - 17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
 - 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - 19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
 - 20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.
29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁵

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

30. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁶:
- 1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую сто тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не превышает пяти процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.⁷
 - 2) заключается договор за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
 - 3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;
 - 4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:
 - а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
 - б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - 5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
 - 6) заключается договор аренды недвижимого имущества;
 - 7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
 - 8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

⁴ При выборе способа формирования необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об отсутствии необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

⁵ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁶ Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть дополнена иными случаями.

⁷ Устанавливая ценные пределы, Заказчик должен учитывать необходимость при осуществлении закупок отдавать приоритет конкурентным процедурам закупок.

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора⁸.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить путем проведения запроса цен, не должен превышать десять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за четыре рабочих дня до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем четыре рабочих дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

38. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

39. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

40. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

41. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

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

43. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

44. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

45. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения аукциона

46. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

⁸ При экономическом обосновании цены необходимо руководствоваться принципом, установленным пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ об экономически эффективном расходовании денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

47. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

48. 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.

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

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

51. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

52. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

53. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

54. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

55. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

56. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

57. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

58. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

59. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

60. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

61. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

62. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

63. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

64. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

65. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

66. 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.

67. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.
68. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
69. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.
70. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.
71. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.
72. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.
73. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.
74. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.
75. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.
76. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленных конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).
77. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке 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.
78. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.
79. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
80. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

81. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.
82. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:
- 1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
 - 2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
 - 3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
83. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:
- 1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
 - 2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
 - а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;
 - б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
 - в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

84. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.
85. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

86. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

87. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

провести новую процедуру закупки.

В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 85 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

89. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

90. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

91. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

92. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.⁹

93. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

94. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

95. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

96. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

97. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

98. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 97 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 85 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

⁹ Заказчик вправе определить иной способ расчета цены за единицу товара, работы, услуги.

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ¹⁰

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%
2.	Классификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 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 (работ, услуг)	Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. в случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

в. 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.

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена договора.

A_i – цена договора, предложенная i-м участником.

¹⁰ Заказчик вправе установить иной порядок оценки заявок с учетом необходимости соблюдения принципа, установленного пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, в части отсутствия необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$R_{Bi} = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100,$$

где:

R_{Bi} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B^{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^{min} – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B^i – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИКАЗ

от 25 марта 2014 года № 281

г. Саратов

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер»

На основании Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о министерстве здравоохранения Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 1 ноября 2007 года № 386-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер» согласно Приложению.

Министр

А. Н. Данилов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства здравоохранения Саратовской области № 281 от 25 марта 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер»

2014 г.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик – организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки (Государственное учреждение здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер»), в лице руководителя учреждения и лиц, уполномоченных руководителем учреждения.

Организатор процедуры закупки – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Участник – 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.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности и др.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик и Комиссия (в случаях установленных настоящим положением) производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с правилами, установленными закупочной документацией, с которыми заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Продукция – товары, работы, услуги.

Товары – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупки, порядке и критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки (предложение участника закупки) – документы и сведения, содержащие предложения участника процедуры закупки, направленные Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, признанный таковым в соответствии с требованиями и порядком, установленным в закупочной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентные процедуры закупок – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе возможного сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Открытый конкурс – торги, победителем которых признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения. Открытый конкурс проводится в письменной форме.

Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион (торги), проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Запрос цен – конкурентная процедура, не являющаяся разновидностью торгов. Победителем в проведении запроса цен признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос цен может проводиться в письменной или электронной форме.

Запрос предложений – конкурентная процедура, не являющаяся разновидностью торгов. Победителем в запросе предложений признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения. Запрос предложений может проводиться в письменной или электронной форме.

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

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

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, который может использоваться Заказчиком для организации проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее Единая информационная система) – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а так же ее проставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установленными федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (www.zakupki.gov.ru).

Ответственные лица – сотрудники Учреждения, наделенные Заказчиком соответствующими полномочиями и, отвечающие за подготовку заявок для формирования ежегодного плана закупок (в том числе формирование заявок для внесения изменений в такой план, при необходимости), подготовку закупочной документации (в т.ч. разработку проектов договоров), за размещение информации о закупках в единой информационной системе в соответствии с условиями процедуры закупки и осуществляющие иные полномочия в соответствии с настоящим положением. Распределение указанных функций между ответственными лицами осуществляется в соответствии с решениями руководителя, должностными инструкциями, доверенностями.

Комиссия по закупкам продукции (Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, подрядчика, исполнителя путем проведения отдельных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер» (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 28.12.2013 г) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (вклю-

чая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Заказчик при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением о закупке руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.

3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ;

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

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

4. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее – ЕИС) или до ввода в эксплуатацию указанной системы 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 (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

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

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

6. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

7. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства РФ от 17.09.2012 года № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10.09.2012 года № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

8. План закупки товаров, работ, услуг является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 9 Положения о закупке.

9. До 01 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 01 января 2015 года от пяти до семи лет.

10. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом главного врача.

11. В состав комиссии не могут включаться физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления таких лиц в составе комиссии Заказчик обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае вправе принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

12. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

13. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

14. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

15. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен осуществляется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сложившиеся цены, а начальная (максимальная) цена договора составляет не более семиста рублей.

16. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений осуществляется, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальная (максимальная) цена договора не превышает одного миллиона рублей и имеет целью выбор участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора на основании критериев, установленных настоящим Положением о закупке.

17. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона осуществляется, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена.

Аукцион проводится в электронной форме. Аукцион в электронной форме – это аукцион, проведение которого обеспечивается в ЕИС или до введения в эксплуатацию оператором электронной площадки на официальном сайте.

18. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса осуществляется, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

19. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством РФ от 21.06.2012 года № 616.

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

В ЕИС или до ввода в эксплуатацию на официальном сайте, при закупке размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

21. 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 Положением о закупке.

22. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляемым поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) правомочность участника закупки заключать договор;

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

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) отсутствие сведений об участнике закупке недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

25. Требования к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

V. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

26. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки, включая форму закупки;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) 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;

7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

8) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

9) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

27. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

28. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

3) 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;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) порядок и способы формирования начальной (максимальной) цены договора;

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

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

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

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

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

20) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

29. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывается предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия закупки.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

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

1) осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей (100000,00 рублей). При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществлять на основании настоящего подпункта, не превышает 5 (пяти) процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом;

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

3) заказчик является исполнителем по контракту и имеется необходимость 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 заказчика;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случаях:

а) осуществления закупки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

б) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными

учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) заключается договор аренды недвижимого имущества;

7) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

8) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных услуг;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

10) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

11) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве поставщика, подрядчика, исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

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

14) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работ, услуг), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

15) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурентных управляющих при банкротстве; по соглашениям с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств, дающего значительные кратковременные скидки и т.д.);

16) заключение договора на сопровождение специальных программных продуктов по бухгалтерскому и кадровому учету, иных автоматизированных информационных систем, используемых Заказчиком;

17) заключение договора на оказание юридических услуг, а также услуг нотариуса;

18) заключается договор проведение профилактических медицинских осмотров сотрудников Заказчика с организациями здравоохранения;

19) закупки услуг по осуществлению экспертиз;

20) осуществляются прямые закупки при наличии единственного поставщика (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически не выгодным;

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

22) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

23) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

24) заключается договор по подготовке и размещению информационных материалов (рекламы) для нужд учреждения, в т.ч. печатных, аудио (видео) материалов;

25) заключение договоров на лабораторные исследования с учреждениями здравоохранения.

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), принимает Заказчик после письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в которое включается информация о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информация о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика (подрядчика, исполнителя), а также экономическое обоснование цены договора.

Закупка путем проведения запроса цен

31. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в извещении о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

32. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем три дня.

33. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, указанные Заказчиком в Извещении о запросе цен.

34. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

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

36. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, указанным в извещении о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

37. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

38. Осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 1000000, 00 рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществлять на основании настоящего подпункта, не превышает 10 (десяти) процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом;

Закупка путем проведения запроса предложений

39. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

40. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три дня.

41. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

42. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

43. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в конкурсе и запросе предложений и оценивает такие заявки.

44. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1).

45. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

46. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

47. Осуществляется закупка товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 1000000, 00 рублей.

Закупка путем проведения аукциона

48. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Помимо сведений, указанных в пункте 28 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

49. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пять дней.

50. 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.

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

52. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении предмета аукциона внесение изменений в которую, не допускается.

53. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона, и принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе.

54. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

55. В случае если подана только одна заявка на участие в аукционе или допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

56. Аукцион проводится в сроки, установленные в документации об аукционе.

57. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

58. Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии участников аукциона или их уполномоченных представителей. Аукционист выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем голосования или привлекается Заказчиком.

59. При проведении аукциона ведется протокол аукциона и осуществляется аудиозапись аукциона.

60. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

61. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

62. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона, оглашает предмет договора, начальную (максимальную) цену договора, «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

63. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора за исключением случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля, и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

64. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

65. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

66. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

67. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пять 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 сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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.

68. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию.

69. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

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

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

72. Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

73. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

74. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией 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 документацией, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

75. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурсе или допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик заключает с таким участником договор по цене, не превышающей начальной (максимальной) цены договора и включает в такой договор условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в конкурсе.

76. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

77. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Порядка оценки заявок на участие в конкурсе и запросов предложений (Приложение 1).

78. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок участников конкурса по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся 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.

79. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

80. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

81. Заказчик передает 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.

Закрытые процедуры закупки

82. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

83. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

1) если сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

84. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

а) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения;

б) при проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

в) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

VII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

85. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом Положения о закупке.

86. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен Заказчиком не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола.

87. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке.

88. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 86 Положения о закупке, подписанный со своей стороны договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение должно быть представлено в соответствии с документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается, если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке или осуществляется взыскание денежных средств, в случае предоставления участником закупки обеспечения заявки иными способами, кроме залога денежных средств.

89. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

– заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель цену договора или предложение о цене договора которого, содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки условий или заявке на участие в закупке которого, присвоен следующий порядковый номер;

– обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора;

– провести новую процедуру закупки.

90. В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения договора с таким участником в течение одного рабочего дня после истечения срока, указанного в пункте 86 Положения о закупке и размещает его на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

91. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, направляются Заказчиком для включения в Реестр недобросовестных поставщиков в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

92. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке и протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

93. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

94. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, Заказчик включает соответствующие цены в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих цен путем применения к начальным (максимальным) ценам за единицу товара, работы, услуги понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.

95. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов. При этом цена договора должна быть изменена пропорционально количеству товара, объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору, но при условии, если срок исполнения договора не являлся критерием оценки заявок при проведении конкурса, запроса предложений или обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

– путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

– в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

96. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемого товара, работы, услуги или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в извещении о закупке, документации о закупке, протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

97. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

98. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

99. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит соответственно предварительному согласованию и (или) одобрению органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Заказчика, и может быть заключен только после получения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения. В случае неполучения соответствующего предварительного согласования и (или) одобрения, Заказчик обязан отказаться от заключения договора.

100. В случае если предварительное согласие и (или) одобрение сделки, предусмотренное пунктом 99 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 86 Положения о закупке, и Заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1) Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4) Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5) Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок		Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	
1	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%
2	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); Формы для заполнения участником по соответствующему предмету	Не более 70%
3	Качество товара (работ, услуг);	оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. 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.

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

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

где:

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

A_{max} – начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации) в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил;

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене контракта (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$Rf_i = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

где:

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

F^{max} – максимальный срок поставки, выполнения работ, оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) поставки, выполнения работ, оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F^{min} – минимальный срок поставки, выполнения работ, оказания услуг, в единицах измерения срока (периода) поставки, выполнения работ, оказания услуг (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

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

7. Комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 26 марта 2014 года №89 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 31	2941
Постановление Губернатора Саратовской области от 26 марта 2014 года №90 О Разделкине В. М.	2941
Постановление Губернатора Саратовской области от 27 марта 2014 года №91 О заместителе Председателя Правительства Саратовской области	2941
Постановление Губернатора Саратовской области от 27 марта 2014 года №92 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2012 года № 125	2942
Постановление Губернатора Саратовской области от 27 марта 2014 года №93 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 28 сентября 2010 года № 217.	2942
Постановление Губернатора Саратовской области от 28 марта 2014 года №94 Об установлении карантина по заболеванию бешенством животных в личных подсобных хозяйствах, расположенных на территории с. Песчанка Песчанского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области	2943

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 168-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П	2945
Постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 169-П О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области и признании утратившим силу распоряжения Правительства Саратовской области от 25 октября 2011 года № 312-Пр.	2945
Постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 170-П Об утверждении Положения о порядке осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Саратовской области.	2946
Постановление Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 171-П О внесении изменений в государственную программу Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»	2948
Постановление Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года № 172-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П	2975
Постановление Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года № 173-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 14 ноября 2006 года № 351-П	2976
Постановление Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года № 174-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 11 ноября 2005 года № 387-П	2976

Постановление Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года №175-П О создании рыбохозяйственного совета Саратовской области.	2978
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №176-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 18 декабря 2012 года № 750-П	2980
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №177-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 декабря 2011 года № 771-П.	2980
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №178-П О признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области	2981
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №179-П Вопросы Правительства Саратовской области.	2981
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №180-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 2 мая 2012 года № 204-П	2982
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №181-П Вопросы аппарата Губернатора Саратовской области	2982
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №182-П О штатной численности секретариата заместителя Председателя Правительства Саратовской области Разделкина В. М.	2984
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №183-П Об утверждении Положения о предоставлении в 2014 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства	2984
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №184-П О реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области».	3006
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №185-П Об утверждении комплекса мер по подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2014 года и перечня населенных пунктов и объектов, граничащих с лесными насаждениями.	3009
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №186-П О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области.	3017
Постановление Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №187-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 692-П	3018

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 27 марта 2014 года №208-р О проведении учебных сборов в Саратовской области в 2014 году	3023
--	------

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года №41-Пр О безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность муниципального образования «Город Саратов».	3024
Распоряжение Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года №42-Пр О развитии системы профориентации молодежи в Саратовской области.	3024
Распоряжение Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №44-Пр О проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке в городах и других населенных пунктах Саратовской области	3029
Распоряжение Правительства Саратовской области от 27 марта 2014 года №46-Пр О признании утратившими силу распоряжений Правительства Саратовской области от 19 июля 2013 года № 168-Пр и от 10 октября 2013 года № 238-Пр	3029

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №01-11/128 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский областной Дом работников искусств»	3030
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №01-11/129 Об утверждении административного регламента предоставления министерством культуры области государственной услуги.	3058
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №01-11/130 Об утверждении перечня и паспортов государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) областными государственными бюджетными учреждениями, подведомственными министерству культуры области	3075
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 28 марта 2014 года №01-11/138 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного учреждения культуры «Саратовский государственный музей боевой славы»	3107
Приказ комитета дорожного хозяйства Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №01-01-11/34 О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения в 2014 году	3135
Приказ Государственной жилищной инспекции Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года № 38 О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 14 декабря 2012 года № 157	3135
Приказ Государственной жилищной инспекции Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года №39 О внесении изменения в приказ Государственной жилищной инспекции Саратовской области от 12 января 2010 года № 1	3136
Приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Правительства Саратовской области от 26 марта 2014 года № 16 О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 52	3136
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №252 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения «Вольский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Саратовской области	3137
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №253 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Федоровская районная больница»	3148
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №254 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Городская больница г. Балаково»	3158
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №255 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Детская городская больница г. Балаково»	3168
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №263 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Пугачевский межрайонный психоневрологический диспансер»	3179
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года №271 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер»	3191

Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года № 272 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Краснопартизанская районная больница»	3202
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года № 273 Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Саратовской областной центр охраны здоровья семьи и репродукции»	3212
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 24 марта 2014 года № 274 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Балтайская районная больница»	3224
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 278 Об организации лечения больных хроническими вирусными гепатитами в рамках государственной программы Саратовской области «Развитие здравоохранения Саратовской области до 2020 года»	3235
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 280 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Пугачевская районная больница»	3238
Приказ министерства здравоохранения Правительства Саратовской области от 25 марта 2014 года № 281 Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд государственного учреждения здравоохранения «Вольский межрайонный психоневрологический диспансер»	3248

Учредитель – Министерство информации и печати Саратовской области.
410042, г. Саратов, ул. Московская, 72.
Издатель – ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Директор – Марина Елгаева.

Главный редактор сборника «Собрание законодательства Саратовской области» – Денис Савенков.
Компьютерная верстка – Лилия Баранова.

Почтовый адрес: 410031, г. Саратов, а/я 3535.
Адрес редакции: г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3.
Тел.: (8452) 23-24-81, e-mail: saratov-media@mail.ru

Отпечатано в типографии ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.
Подписано в печать 02.04.2014.
Выход в свет 03.04.2014.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 37,90.
Бумага офсетная. Печать цифровая.
Тираж 253 экз. Заказ № ГЗ/0204/01.
Свободная цена.

Подписаться на сборник «Собрание законодательства Саратовской области»
можно через ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (тел.: 23-24-81)
или в любом почтовом отделении УФПС (подписной индекс 73801).

Ознакомиться с содержанием сборника «Собрание законодательства Саратовской области» можно в:
ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3);
ГУК «Областная универсальная научная библиотека» (г. Саратов, ул. М. Горького, 40);
МУК «Центральная библиотека ЦБС» (г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162);
на сайте: g-64.ru