



ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск
№ 12 (445) 23 июня 2016 года

понедельник вторник среда **четверг** пятница суббота воскресенье

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июня 2016 года
г. Лянтор

№ 525

О признании утратившими силу
муниципальных нормативных
правовых актов городского поселения Лянтор

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Администрации городского поселения Лянтор в соответствие с действующим законодательством:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановления Администрации городского поселения Лянтор:

- от 27.06.2012 № 325 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению жалоб потребителей, консультирование по вопросам защиты прав потребителей»;

- от 27.06.2013 № 319 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325»;

- от 05.08.2013 № 367 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмотрению жалоб потребителей консультированию по вопросам защиты прав потребителей»;

- от 30.05.2014 № 436 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325»;

- от 12.10.2015 № 842 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.06.2012 № 325».

1.2. Пункт 3 постановления Администрации городского поселения Лянтор от 01.09.2014 № 674 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации городского поселения Лянтор».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района**

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июня 2016 года
г. Лянтор

№ 526

О внесении изменений в постановление
Администрации городского поселения
Лянтор от 25.06.2012 № 321

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Лянтор:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации городского поселения Лянтор от 25.06.2012 № 321 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета городского поселения Лянтор на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» (в редакции от 12.01.2016 №5) (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 Порядка дополнить абзацем следующего содержания: «Сведения об объеме субсидии на очередной год и изменения объемов финансирования в течение финансового года доводятся до Учреждения в соответствии с уведомлением об объемах бюджетных ассигнований выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по форме согласно приложению к настоящему Порядку».

1.2. Пункт 2.3 Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

« - согласие получателей субсидий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.»

1.3. Дополнить Порядок приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А.Махиня

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «20» июня 2016 года № 526

Уведомление № _____
от «__» _____ 20__ г.

об объемах субсидии на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (вы-
полнение работ)

(Наименование бюджетного учреждения)

№ п/п	Наименование направления расходов	Первоначальный (уточненный) план на год (руб.)
1	2	3

Глава города

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер

(подпись) Ф.И.О.

Исполнитель

(подпись) Ф.И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июня 2016 года
г. Лянтор

№ 527

О внесении изменений в постановление
Администрации городского поселения
Лянтор от 22.06.2012 № 316

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Лянтор:

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 22.06.2012 № 316 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Дополнить постановление приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение 1 к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «20» июня 2016 года № 527

**Порядок
определения объема и условий предоставления субсидий
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям
на иные цели**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета городского поселения Лянтор бюджетным и автономным учреждениям городского поселения Лянтор (далее - Учреждения) на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выпол-

нения работ) (далее - Порядок и Субсидии соответственно).

2. Субсидии на иные цели предоставляются:

- на приобретение основных средств, не включаемых в нормативные затраты, связанные с выполнением муниципального задания;

- на реализацию мероприятий, предусмотренных долгосрочными целевыми и (или) ведомственными целевыми программами не включенных в муниципальное задание;

- на компенсацию расходов, связанных с переездом работника Учреждения и членов его семьи;

- на выплаты работнику Учреждения, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения или сокращением численности или штата работников Учреждения;

- на осуществление иных расходов, не относящихся к бюджетным инвестициям;

- на исполнение иных межбюджетных трансфертов не включенных в муниципальное задание.

3. Для определения объема Субсидий на иные цели Учреждения направляют в срок до 1 августа текущего финансового года в Администрацию городского поселения Лянтор (далее - Администрацию) заявку, содержащую финансово-экономическое обоснование размера субсидии на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период (далее - заявка).

Заявка должна содержать:

- расчеты и обоснования заявленного размера по направлениям, установленным в пункте 2 настоящего Порядка;

- информацию о стоимости планируемых к приобретению Учреждением основных средств (с указанием технических характеристик), подтверждаемую прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков;

- информацию об объемах средств, предусмотренных Учреждению на реализацию мероприятий долгосрочной целевой и (или) ведомственной целевой программы;

- иную информацию, документально подтверждающую потребность Учреждения в осуществлении расходов.

4. После регистрации заявки направляются на рассмотрение в управление бюджетного учёта и отчётности (далее - Управление).

5. Управление проверяет заявки Учреждений в порядке и сроки, установленные для составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период формирует перечень получателей Субсидий.

Перечень получателей и объем Субсидий на очередной финансовый год и на плановый период утверждается постановлением Администрации в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов городского поселения Лянтор о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Сведения об объеме субсидии на очередной год и изменения объемов финансирования в течение финансового года доводятся до Учреждения в соответствии с уведомлением об объемах бюджетных ассигнований в виде субсидии на иные цели по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год и на плановый период может быть изменен Администрацией в очередном финансовом году в следующих случаях:

- увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- выявления дополнительной потребности Учреждения в осуществлении расходов, предусмотренных пунктом 2 Порядка, при условии наличия соответствующих бюджетных ассигнований в решении о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- выявления необходимости перераспределения Субсидий между получателями в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- внесения изменений в долгосрочные целевые и (или) ведомственные целевые программы и иные нормативные правовые акты, устанавливающие расходное обязательство по предоставлению данной Субсидии;

- невозможности осуществления расходов на иные цели в полном объеме.

7. Предоставление Субсидии Учреждению осуществляется на основании соглашения между Администрацией и Учреждением.

Соглашение заключается на текущий финансовый год. При изменении в течение финансового года Учреждению объема целевой субсидии заключается дополнительное соглашение.

Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашения, являются согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты.

8. Субсидия предоставляется Учреждениям при выполнении следующих условий:

- отсутствие в Учреждения просроченной кредиторской задолженности;

- выполнение Учреждением муниципального задания учредителя.

9. Субсидия перечисляется на отдельный лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении или Федеральном казначействе.

10. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет городского поселения Лянтор.

Приложение 2 к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «20» июня 2016 года № 527

Уведомление № _____
от «__» _____ 20__ г.
об объемах субсидии на иные цели

(Наименование бюджетного учреждения)

№ п/п	Направление и цель субсидии	КБК, Мероприятие	Код субсидии	Годовая сумма субсидии, руб.	В том числе:			
					I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава города

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер

(подпись) Ф.И.О.

Исполнитель

(подпись) Ф.И.О.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июня 2016 года
г. Лянтор

№ 528

Об утверждении Положения об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и порядке его взаимодействия с заказчиками

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», в целях оптимизации взаимодействия органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования городского поселения Лянтор (далее - заказчики), с заказчиками:

1. Определить Администрацию городского поселения Лянтор органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2. Утвердить Положение об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и порядке его взаимодействия с заказчиками, согласно приложению.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Лянтор от 03.03.2014 № 154 «Об утверждении Положения об органе, уполномоченном на осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и порядке его взаимодействия с заказчиками».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника управления экономики Жестовского С.П.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «20» июня 2016 года № 528

Положение

об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и порядке его взаимодействия с заказчиками

1. Общие положения

1.1. Положение об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, и порядке его взаимодействия с заказчиками (далее – Положение) определяет цели, принципы деятельности, функции, порядок работы органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования городского поселения Лянтор (далее - Уполномоченный орган), и порядок его взаимодействия с заказчиками.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при использовании заказчиками конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Уполномоченный орган осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в целях закупки товаров, работ, услуг, финансируемых:

– из средств местного бюджета городского поселения Лянтор в целях решения вопросов местного значения, в том числе за счет субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным учрежде-

ниям для выполнения муниципального задания;

– за счет иных средств в соответствии с частью 2 статьи 15 Закона о закупках в случае, если муниципальным бюджетным учреждением не принято решение о закупках товаров, работ, услуг за счет указанных средств в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами";

– за счет субвенций из федерального бюджета, бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

1.4. В целях настоящего Положения заказчиками являются:

- Администрация городского поселения Лянтор (далее – Администрация города);
- муниципальные казенные учреждения, финансируемые за счет средств бюджета городского поселения Лянтор;
- муниципальные бюджетные учреждения, учредителями которых является городское поселение Лянтор;
- иные получатели средств местного бюджета.

2. Цели, принципы деятельности, функции Уполномоченного органа

2.1. Целями деятельности Уполномоченного органа являются:

2.1.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с применением конкурентных способов.

2.1.2. Осуществление единого подхода при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в целях закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков.

2.1.3. Эффективное и результативное расходование бюджетных средств и средств из внебюджетных источников финансирования, используемых при закупках товаров, работ, услуг.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный орган руководствуется следующими принципами:

2.2.1. Своевременности определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Публичности, открытости и прозрачности при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.3. Обеспечения и развития добросовестной конкуренции между участниками закупок, недопущения дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупок, за исключением случаев, если такие ограничения и преимущества установлены законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Профессионализма должностных лиц, осуществляющих деятельность по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.5. Недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.3.1. Осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система) информации о проведении закупок.

2.3.2. Осуществляет действия по организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением заключения контрактов по их итогам.

2.3.3. Выступает организатором совместных конкурсов и электронных аукционов.

2.3.4. Ведет организационно-техническое сопровождение заседаний Единой комиссии по осуществлению закупок (далее – Единая комиссия).

2.3.5. Ведет переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования городское поселение Лянтор, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчиков в части определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей).

2.3.6. Хранит документацию, касающуюся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), аудиозаписи заседаний Единой комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Требовать от заказчиков разъяснений по объекту закупки.

3.1.2. Требовать от заказчиков предоставления дополнительных документов и информации, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.3. Знакомиться со всеми материалами, необходимыми для разработки извещений об осуществлении закупки, конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о проведении запроса предложений и предварительного отбора.

3.1.4. Выносить на заседание Единой комиссии вопросы, касающиеся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Вести документальное сопровождение, аудиозапись заседаний Единой комиссии в порядке, предусмотренном Законом о закупках.

3.2.2. Обеспечивать своевременную подготовку и размещение информации в единой информационной системе разъяснений на запросы участников закупок, поступивших в установленном Законом о закупках порядке и сроки.

3.2.3. Обеспечивать сохранность документации, касающейся закупок для нужд заказчиков, в том числе целостность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, предварительном отборе, поступивших в Уполномоченный орган без механических повреждений и оформленных в соответствии с требованиями извещений документации о закупке, до момента их вскрытия, а также защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных документов в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и запросе предложений до открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам в соответствии с Законом о закупках.

3.2.4. Не допускать переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных Законом о закупках.

3.2.5. Не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Поддерживать уровень квалификации специалистов, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.7. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации.

4. Порядок работы Уполномоченного органа при взаимодействии с заказчиками

4.1. Организует процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с размещенным в единой информационной системе планом закупок и планом-графиком соответствующего заказчика по предоставленным заявкам заказчиков с указанием сроков размещения.

4.2. Осуществляет прием и регистрацию заявок заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем

проведения открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок и запроса предложений (далее - заявка на закупку).

4.3. Производит проверку сведений, содержащихся в заявках на закупку, в части соответствия сведений, содержащихся в размещенных планах-графиках заказчиков требованиям законодательства Российской Федерации.

4.4. Возвращает заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиком на доработку в случаях несоответствия их содержащимся в размещенных в планах-графиках сведениям, предоставления заявок не в полном объеме, несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации, при наличии технических и иных ошибок в предоставляемой документации в Уполномоченный орган с обоснованием причин возврата. Заявка с замечаниями не считается поступившей в Уполномоченный орган в установленном порядке.

4.5. Разрабатывает:

- извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;
- извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе;
- извещение о проведении запроса котировок;
- извещение и документацию о проведении запроса предложений;
- извещение и документацию о проведении предварительного отбора;
- извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика;
- иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), путем внесения сведений, содержащихся в заявках на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в разработанные формы документов.

4.6. Согласовывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, документацию о проведении предварительного отбора, извещения о проведении запроса котировок в части соответствия требованиям Закона о закупках.

4.7. Размещает указанные в пункте 4.5 настоящего Положения документы, предусмотренные Законом о закупках, в единой информационной системе в сроки, установленные Законом о закупках. Конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о проведении запроса предложений размещаются после утверждения заказчиком, Уполномоченным органом. В случае внесения изменений в план-график по объекту закупки извещение об осуществлении закупки по данному объекту размещается в единой информационной системе по предоставленным заявкам заказчиков с указанием сроков размещения в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.8. По собственной инициативе или по заявке заказчика вносит изменения в извещения о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, а также продлевает срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе, электронном аукционе и запросе котировок в порядке и сроки, установленные Законом о закупках. Размещает указанную в настоящем пункте информацию в единой информационной системе.

4.9. По заявке заказчика в соответствии с принятым им решением размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений, в день поступления заявки в Уполномоченный орган.

4.10. Предоставляет конкурсную документацию на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, в сроки, установленные Законом о закупках.

4.11. Принимает запросы о даче разъяснений положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной

документации и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации об электронном аукционе на основании поданных разъяснений заказчиком в сроки и порядке, установленные Законом о закупках.

4.12. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, предварительном отборе от участников закупок. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.13. Предоставляет всем участникам открытого конкурса, запроса котировок, запроса предложений, подавшим заявки на участие в закупке, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

4.14. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками участников закупок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

4.15. Размещает протоколы заседаний Единой комиссии в случаях и в сроки, установленные Законом о закупках, в единой информационной системе, электронной площадке после их подписания всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии.

4.16. Предоставляет по запросу заказчиков протоколы по итогам проведения закупок.

4.17. Принимает от участников конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, подавших заявки на участие в закупке, запросы о даче разъяснений результатов конкурса, электронного аукциона, запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа, и предоставляет по таким запросам разъяснения в сроки и форме, установленные Законом о закупках.

4.18. Осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) закупке в качестве организатора совместных закупок путем проведения открытого конкурса, электронного аукциона при необходимости в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.19. Осуществляет формирование сводных отчетов на основании отчетов заказчиков в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

4.20. Осуществляет иные действия, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

5. Порядок работы заказчиков при взаимодействии с Уполномоченным органом

5.1. При взаимодействии с Уполномоченным органом заказчик:

5.1.1. Формирует план закупок, план-график закупок, вносят изменения в них в соответствии с законодательством.

5.1.2. Согласно типовым формам, утвержденным постановлением Администрации города, оформляет заявку на проведение закупки в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

5.1.3. Принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Оформляет указанное решение приказом (распоряжением) руководителя (уполномоченного лица) заказчика.

5.1.4. Определяет и обосновывает посредством методов, предусмотренных в Законе о закупках, начальную (максимальную) цену контракта. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта заказчики должны руководствоваться Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), устанавливаемыми Министерством экономического развития Российской Федерации. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта оформляется в соответствии с формой, утвержденной постановлением Администрации города.

5.1.5. Обосновывает закупку в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.1.6. Определяет и описывает:

- объект закупки;
- существенные условия контракта;
- требования, преимущества, ограничения, запреты в отношении участников закупки;
- критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, величины значимости этих критериев и порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе и запросе предложений в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок;

– другие показатели, необходимые для осуществления конкретного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Законом о закупках.

5.1.7. Утверждает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении предварительного отбора, запроса предложений, извещение запроса котировок.

5.1.8. Устанавливает требования о необходимости обеспечения заявки на участие в закупках в соответствии с действующим законодательством.

5.1.9. Устанавливает требования о необходимости обеспечения исполнения контракта в соответствии с действующим законодательством.

5.1.10. По запросу Уполномоченного органа предоставляет разъяснения положений конкурсной документации и документации об электронном аукционе в части содержания условий технической части и проекта контракта в течение дня поступления запроса от Уполномоченного органа.

5.1.11. Принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.1.12. Принимает решение (приказ) о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе в сроки, предусмотренные Законом о закупках. Заявка на внесение изменений и копия указанного решения предоставляется в Уполномоченный орган в день его принятия.

5.1.13. Принимает решение (приказ) об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, электронного аукциона и запроса котировок в сроки, предусмотренные Законом о закупках. Соответствующая заявка и копия указанного решения предоставляется в Уполномоченный орган в день его принятия.

5.1.14. Направляет победителю или участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем закупки или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в сроки, предусмотренные законодательством.

5.1.15. Заключает по итогам открытых конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений контракты в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.1.16. В случаях, предусмотренных Законом о закупках, составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта в сроки, предусмотренным Законом о закупках.

5.1.17. Заключает соглашение о проведении совместных конкурсов и электронных аукционов в случаях, определенных законодательством и в случае необходимости. Указанным соглашением заказчики передают часть полномочий на организацию и проведение совместных конкурсов и электронных аукционов Уполномоченному органу.

5.1.18. Самостоятельно осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и случаях, установленных статьей 93 Закона о закупках, за исключением случаев признания конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимися.

5.1.19. Осуществляет согласование с органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и случаях, установленных Законом о закупках.

5.1.20. Уведомляет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта в случаях, предусмотренных Законом о закупках.

5.1.21. Проводит экспертизу результатов своими силами или привлекает экспертов, экспертные организации к проведению обязательной экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 94 Закона о закупках.

5.1.22. Принимает решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным законодательством.

5.1.23. Формирует и размещает информацию о заключенных контрактах, об изменении, исполнении, прекращении действия данных контрактов и о принятых решениях о взыскании с поставщика (исполнителя, подрядчика) неустойки (штрафа, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных данным контрактом для включения в реестр контрактов в установленные сроки.

5.1.24. Осуществляет контроль за исполнением заключенного контракта.

5.1.25. Формирует отчет о результатах исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта и размещает в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства.

5.1.26. Для формирования сводных квартальных и годового отчетов по муниципальному образованию предоставляет в Уполномоченный орган отчеты о закупках заказчика по установленным формам.

5.1.27. Формирует и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.1.28. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок подачи и оформления заявок на осуществление закупок.

6.1. Закупка производится на основании заявок на проведение закупки (далее - заявка) заказчиков согласно плану закупок и плану-графику закупок.

6.2. Заявки подаются в следующие сроки:

– способом конкурса не позднее, чем за 70 календарных дней до дня заключения контракта;

– способом электронного аукциона не позднее, чем за 60 календарных дней до дня заключения контракта, если начальная (максимальная) цена контракта превышает 3 000 000,00 рублей;

– способом электронного аукциона не позднее, чем за 52 календарных дней до дня заключения контракта, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 000 000,00 рублей;

– способом запроса котировок не позднее, чем за 40 календарных дней до дня заключения контракта;

– способом запроса предложений не позднее, чем за 35 календарных дней до дня заключения контракта;

– предварительного отбора не позднее, чем за 30 календарных дней до проведения предварительного отбора.

6.3. Заявка должна быть составлена на официальном бланке заказчика. Заявка и все приложения к ней должны быть подписаны

руководителем учреждения или начальником структурного подразделения Администрации города, инициирующего осуществление закупок.

6.4. Заявка предоставляется на бумажном носителе и в электронной форме по адресу электронной почты Omz-Lyantor@yandex.ru.

6.5. Заявка и приложения к ней составляются на основании типовых форм, утвержденных постановлением Администрации города.

6.6. Заявка должна содержать:

- наименование объекта закупки (предмет контракта);
- информацию о контрактной службе, ответственного должностного лица за заключение контракта (фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адрес электронной почты);

- номер закупки согласно утвержденному плану-графику с указанием даты внесения изменений по данной закупке;

- описание объекта закупки – наименование объекта закупки с указанием количества товаров, объема работ, услуг и кода каждого вида товара (работы, услуги) по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории и подкатегории объекта закупки);

- требования к условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе информацию о месте доставки товара или месте выполнения работы или оказания услуги, сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену контракта, цену запасных части или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы товара (услуги);

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта любым из методов или нескольких методов в соответствии с законодательством о закупках;

- источник финансирования;

- информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным Банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

- порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.);

- форму, срок и порядок оплаты;

- критерии оценки заявок и величины значимости этих критериев на участие в конкурсе, запросе предложений

6.7. При необходимости в заявке должно быть указано:

- участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- преимущества (участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов);

- ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы государств, работ, услуг;

- информация о требованиях, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации клицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющиеся объектом закупки, с указанием нормативного правового акта, в соответствии с которым установлены такие требования;

- информация о возможности заказчика изменить условия контракта;

- информация о возможности заказчика заключения контракта с несколькими участниками;

- информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;

- дополнительные требования, установленные Правительством

Российской Федерации к участникам закупок, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона, с указанием нормативного правового акта, в соответствии с которым данные требования установлены;

- размер обеспечения заявок на участие в закупке, порядок внесения денежных средств, условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом о закупке), платежные реквизиты счета для перечисления денежных средств для этих целей или при уклонении участника закупки от заключения контракта;

- размер обеспечения исполнения контракта, платежные реквизиты счета для перечисления денежных средств порядок предоставления, требования к обеспечению, информацию о банковском сопровождении контракта.

6.8. Заявка должна содержать следующие документы:

- а) копию приказа руководителя (уполномоченного лица) муниципального учреждения об осуществлении закупки товара, работы, услуги и способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с указанием, в случае необходимости, на осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- б) техническое задание, подписанное ответственным лицом заказчика, оформленное в соответствии с требованиями Закона о закупках и согласно порядку, утвержденному постановлением Администрации города.

При составлении описания объекта закупки в техническом задании должны использоваться, если это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленные в соответствии со стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в техническом задании о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

Техническое задание при описании объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

- в) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), подписанное ответственным лицом заказчика. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта должно содержать расчет и в случае обоснования начальной (максимальной) цены посредством метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) предложения от потенциальных участников закупки. К обоснованию цены прикладываются копии запросов и коммерческих предложений, использованных в расчете;

- г) проект муниципального контракта, контракта на закупку товаров, работ, услуг для нужд заказчика (далее - контракт), подписанный ответственным лицом с обязательным включением условий в соответствии с законодательством:

- об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;

- о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги;

- о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки;

- об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта, в случае если контракт заключается с физическим лицом,

за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица;

– о сроках возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

– о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в случае, если указанная возможность предусмотрена в заявке заказчика;

– о том, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта, а в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта, установленные в заявке заказчика;

– о возможности изменения цены контракта в порядке, предусмотренном Законом о закупках, в случае, если указанная возможность предусмотрена в заявке заказчика;

– о банковском сопровождении контракта в случаях, определенных постановлением Администрации города, и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

д) копию соглашения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае проведения совместных закупок путем проведения открытого конкурса или электронного аукциона;

е) проектную документацию, определяющую объем, содержание работ и других предъявляемые к ним требований, а также локальные сметные расчеты, определяющие цену таких работ;

ж) ведомость материалов с указанием их характеристик, в случае если заказчик осуществляет закупки работ или услуг, при выполнении или оказании которых используется товар;

з) в случае необходимости, иные документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.9. Заявку согласовывают, проверяют и утверждают должностные лица структурных подразделений Администрации города и муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодежи» в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации города.

6.10. Заявка, не соответствующая вышеуказанным требованиям или поданная с нарушением сроков подачи, к исполнению не принимается.

7. Ответственность заказчиков и уполномоченного органа

7.1. В ходе взаимодействия с уполномоченным органом при определении поставщика заказчик, сотрудники контрактных служб (контрактные управляющие) заказчика, ответственные лица за заключение контракта, при предоставлении уполномоченному органу заявки и необходимых документов для осуществления закупки, несут ответственность за:

1) полноту и достоверность предоставляемой информации;

2) соответствие предоставляемой информации действующему законодательству;

3) своевременное получение от уполномоченного органа извещения о проведении закупки, протоколов по итогам процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), необходимых для заключения контракта;

4) своевременность предоставления информации в случаях, когда в ходе определения поставщика в соответствии с законодательством в сфере закупок предусмотрены определенные сроки.

7.2. В ходе взаимодействия с заказчиком при определении

поставщика, в том числе при размещении в единой информационной системе информации о закупке на основании информации, предоставленной заказчиком, должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за:

1) полноту размещения в единой информационной системе предоставленной заказчиком информации о закупках;

2) размещение в единой информационной системе информации о закупках специалистами отдела муниципальных закупок полного пакета документов по закупке при условии соответствия предоставленных заказчиком документов действующему законодательству;

7.3. Должностные лица Уполномоченного органа, заказчиков, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок для нужд заказчиков, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Отношения между уполномоченным органом и заказчиками в сфере закупок, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства, муниципальных правовых актов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» июня 2016 года

№ 538

г. Лянтор

О признании жилых помещений непригодными для проживания

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещений жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и на основании заключений от 26 мая 2016 года № № 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 межведомственной комиссии, о выявлении оснований для признания помещений непригодными для проживания в связи с физическим износом эксплуатационных характеристик, приводящих к снижению уровня надёжности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций:

1. Признать жилые помещения, расположенные по адресам: город Лянтор, микрорайон № 1, дома №№ 4, 54, 85, микрорайон № 2, дома №№ 10, 46, 59, 60, микрорайон № 3, дома №№ 10, 36 непригодными для проживания.

2. Управлению городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор направить заключения межведомственной комиссии и все необходимые документы в администрацию Сургутского района для включения жилых домов в список домов, признанных непригодными для проживания на территории городских и сельских поселений, входящих в состав Сургутского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махина