****

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

***( ПУБЛИЧНОЕ ИЗДАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)***

№7 19.07.2018 года

Учредитель: Администрация Балаганского муниципального образования.

Редактор: Глава Балаганского муниципального образования Лобанов Н.И.

Адрес: Россия,666391,Иркутская область, Балаганский район, р.п.Балаганск, ул. Мира,6 тел. 83954850472

Тираж 17 экземпляров. Бесплатно.

Изготовитель и распространитель: Администрация Балаганского муниципального образования.

**07.05.2018 Г №133**

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ 16 НОЯБРЯ 2017Г. №401 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СОСТАВА ЕДИНОЙ КОМИССИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА 05.04.2013 №44-ФЗ»**

В целях реализации [Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» "](http://docs.cntd.ru/document/901876063)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление администрации Балаганского муниципального образования от 16 ноября 2017г. №401 «Об утверждении положения о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Балаганского муниципального образования, состава единой комиссии и реализации Федерального закона 05.04.2013 №44-ФЗ»:
	1. Приложение 2 пункта 3 изложить в новой редакции (прилагается):

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования: http://admbalagansk.ru/ и в официальном вестнике.

3. Данное постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Приложение 2

к постановлению Балаганского

муниципального образования

от 16 ноября 2017 г № 401,

утвержденное постановлением

администрации Балаганского

муниципального образования

от 07.05.2018 № 133

СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Председатель комиссии:

Кибукевич Надежда Александровна-главный специалист по административной работе администрации Балаганского муниципального образования.

Секретарь комиссии:

Шевченко Ирина Валентиновна –ведущий специалист-юрист администрации Балаганского муниципального образования.

Члены комиссии:

Казакова Татьяна Александровна –консультант отдела закупок и рынка потребительских услуг администрации Балаганского района,

Метляев Александр Сергеевич –начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Балаганского района,

Плющева Анастасия Александровна –консультант по правовым вопросам администрации Балаганского района.

**10.05.2018г. №135**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА УЧЕТНОЙ НОРМЫ И НОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛОЩАДИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ БАЛАГАНСКОГО МО**

 В соответствии со ст.14, 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Устава Балаганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Установить с 01 января 2018 года для Балаганского муниципального образования учетную норму площади жилого помещения в размере 18 квадратных метров общей площади на одного человека. Данной нормой является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.Установить для Балаганского муниципального образования норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в размере 18 квадратных метров общей площади на одного человека. Данной нормой является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется размер площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма.

3.Настоящее постановление опубликовать в официальном вестнике Администрации Балаганского муниципального образования.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Балаганского

муниципального образования

Н.А. Лобанов

**10.05.2018г. №137**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05.04.2013 ГОДА №44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Балаганского

Муниципального образования

Н.А. Лобанов

Приложение к

постановлению администрации

Балаганского района

от 10 мая 2018 года №137

Порядок

осуществления рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

I.Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет осуществление рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - рабочая группа) внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок), разработан на основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44–ФЗ) и распоряжения администрации Балаганского района от 10.05.2018 года №106 «О создании рабочей группы по осуществлению контроля в сфере закупок».

2.В целях реализации основных задач на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля рабочая группа осуществляет следующие функции:

1)осуществление деятельности по контролю над закупками на принципах законности, объективности, эффективности, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и прозрачности;

2)организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

4.Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченным органом требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.Уполномоченные лица рабочей группы (далее – уполномоченные лица) осуществляют внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

1)с 1 января 2018 года - соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона №44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2)соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

3)обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4)применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5)соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта;

6)своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

7)соответствия использования поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги целям осуществления закупки.

6.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

II.Плановые и внеплановые проверки

7.Плановые и внеплановые проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее – субъекты контроля) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

8.Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченными лицами.

9.Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Администрации Балаганского муниципального образования. План проверок утверждается на 1 (один) календарный год.

9.1.План проверок должен содержать следующие сведения:

1)наименование, местонахождение субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2)цель и основание проведения плановой проверки;

3)дата начала и сроки проведения плановой проверки;

4)наименование органа (рабочей группы) внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющего плановую проверку.

9.2.План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в течение двух рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.

10.Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1)получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона №44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2)поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3)истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушения.

11.Перед проверкой рабочая группа подготавливает следующие документы:

1)распоряжение главы администрации Балаганского муниципального образования о проведении проверки;

2)уведомление о проведении проверки.

11.1.Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

2)ФИО, должности лиц уполномоченных на проведение проверки;

3)наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

4)цель и основания проведения проверки;

5)проверяемый период;

6)дату начала и дату окончания проведения проверки.

11.2.Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

2)ФИО, должности лиц уполномоченных на проведение проверки;

3)наименование, местонахождение субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

4)правовые основания проведения проверки;

5)цели, задачи, предмет проверки;

6)сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7)документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля.

12.Срок проведения проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

13.По результатам проверки уполномоченными лицами составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

13.1.В акте проверки указываются:

1)дата, время и место составления акта проверки;

2)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

3)дата и номер распоряжения главы администрации Балаганского муниципального образования;

4)ФИО и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку;

5)наименование субъекта проверки;

6)дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7)сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8)сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица, о наличии подписей или об отказе от совершения подписи;

9)подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

13.2.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается главе Балаганского муниципального образования, иному должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

13.3.Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение двух рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

14.В журнале учета проверок уполномоченными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются ФИО и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

14.1.Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

15.Результаты контрольного мероприятия должны быть размещены в течение двух рабочих дней после его подписания в единой информационной системе в сфере закупок.

16.Материалы проверок хранятся не менее чем три года.

III.Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля

17.Уполномоченные лица внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы), во исполнение возложенных на него функций имеют право:

1)запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2)при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

18.При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченные лица вправе:

1)составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2)выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3)обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

19.Уполномоченные лица в процессе осуществления контроля обязаны:

1)при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;

2)информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещать в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний единой информационной системы;

4)за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не разглашать полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

IV. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы)

19.По результатам контрольного мероприятия, проводимого органом внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группой), со дня подписания акта проверки в течение пяти, при наличии возражений в течение десяти рабочих дней:

19.1.В случае, если орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

19.2.В случае выдачи предписания, предписание должно содержать следующие сведения:

1)дата и место выдачи предписания;

2)ФИО, наименование должностей проверяющих;

3)сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

4)требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

5)сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

6)сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

7)подпись уполномоченных лиц, проводивших проверку;

8)предписание размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение двух рабочих дней со дня его выдачи.

V.Порядок действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при неисполнении субъектами контроля предписаний органов контроля, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления

20.При неисполнении субъектами контроля предписаний, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по результатам внеплановой проверки в рамках реализации полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

21.При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

VI.Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля

22.План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в течение двух рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок

23.Результаты контрольного мероприятия должны быть размещены в течение двух рабочих дней после его подписания в единой информационной системе в сфере закупок.

24.Отчет о контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы) за отчетный год подготавливается рабочей группой в срок до первого февраля года, следующего за отчетным периодом.

**10.05.2018 г № 139**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ОПТИМИЗАЦИИ РАСХОДОВ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2020 ГОДЫ**

 В соответствии с Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования, с целью создания условий для результативного управления муниципальными финансами и эффективного использования бюджетных средств при реализации приоритетов и целей социально-экономического развития муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Программу оптимизации расходов бюджета Балаганского муниципального образования на 2018-2020 годы (далее-Программа) (прилагается)

 2. Получатели бюджетных средств Балаганского муниципального образования ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансово-экономический отдел администрации Балаганского муниципального образования информацию о реализации Программы.

 3. Финансово-экономический отдел администрации Балаганского муниципального образования ежегодно до 1-го марта, следующего за отчетным периодом, осуществляет оценку реализации Программы в соответствии с установленной настоящей Программой методикой оценки реализации программы.

 3 Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в официальном вестнике Балаганского мунциципального образования и на официальном сайте администрации Балаганского МО admbalagansk.ru.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Балаганского

муниципального образования Н.И.Лобанов

Приложение

к постановлению Администрации Балаганского муниципального образования от № 139

от 10 мая 2018 года

 ПРОГРАММА

ОПТИМИЗАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА БАЛАГНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2018-2020 ГОДЫ

1. Общие положения

 1.1. Программа оптимизации расходов бюджета Балаганского муниципального образования на 2018-2020 годы (далее - Программа) разработана в целях формирования бюджетной политики Балаганского муниципального образования, ориентированной на создание условий для эффективного управления государственными и муниципальными финансами, укрепление устойчивости бюджетной системы и социально-экономическое развитие Балаганского муниципального образования в финансовой и бюджетной сферах.

 1.2. Программа определяет основные направления деятельности органов местного самоуправления Балаганского муниципального образования в сфере оптимизации и приоритизации расходов бюджета, ограничения бюджетного дефицита, совершенствования управления долговыми обязательствами, погашения пророченных расходных обязательств и социально-экономического развития муниципального образования в финансовой и бюджетной сферах на период до 2020 года.

1. Цели и задачи программы

 2.1. Цель Программы – улучшение состояния бюджетной системы, оздоровление государственных и муниципальных финансов и социально-экономическое развитие Балаганского муниципального образования в финансовой и бюджетной сферах.

 2.2. Достижение поставленной цели будет осуществляться посредством решения следующих задач Программы:

а) достижение устойчивости бюджетной системы и обеспечение сбалансированности консолидированного бюджета Балаганского муниципального образования;

б) сокращение неэффективных расходов бюджета Балаганского муниципального образования;

в) приоритизация расходов бюджета Балаганского муниципального образования;

г) сокращение долговой нагрузки на бюджет Балаганского муниципального образования.

1. Мероприятия программы

3.1. Мероприятия Программы предусматривают систему мер органов местного самоуправления Балаганского муниципального образования по улучшению состояния бюджетной системы, оздоровлению государственных и муниципальных финансов и социально-экономическому развитию Балаганского муниципального образования в финансовой и бюджетной сферах.

3.2. Реализация мероприятий Программы осуществляется по следующим направлениям:

- оптимизация и приоритизация расходов бюджетов Балаганского муниципального образования;

- погашение просроченных расходных обязательств (бюджетных обязательств);

- получение бюджетного эффекта при исполнении Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- совершенствование долговой политики (сокращение муниципального долга) Балаганского муниципального образования;

- оздоровление государственных и муниципальных финансов Балаганского муниципального образования.

3.3. План мероприятий по реализации Программы приведен в приложении 1 к Программе.

3.4. Исполнение долговых обязательств Балаганского муниципального образования осуществляется в соответствии со сроками и условиями их погашения, установленными соглашениями о предоставлении бюджету Балаганского муниципального образования кредитов, согласно графиков исполнения обязательств.

 Долговая политика Балаганского муниципального образования ориентирована на:

- недопущение рисков возникновения кризисных ситуаций при исполнении бюджета Балаганского муниципального образования;

- обеспечение сбалансированного исполнения бюджета муниципального образования;

- поддержание государственного долга муниципального образования в объеме, обеспечивающим возможность гарантированного выполнения долговых обязательств;

- безусловное исполнение обязательств муниципального района по погашению принятых обязательств в установленные сроки и в полном объеме;

- достижение обеспечения финансовой устойчивости бюджета Балаганского муниципального образования

1. Ожидаемые результаты реализации программы

Реализация программы позволит:

1. Оздоровить государственные и муниципальные программы Балаганского муниципального образования;
2. Создать устойчивость бюджетной системы муниципального образования;
3. Повысить качество управления государственными и муниципальными финансами, обеспечить эффективность и результативность бюджетных расходов;
4. Осуществить сокращение долговой нагрузки и своевременное исполнение принятых обязательств муниципального образования;
5. Улучшить показатели социально-экономического состояния муниципального образования в финансовой и бюджетной сферах.
6. Методика оценки программы

5.1 Оценка реализации Программы представляет собой механизм контроля за исполнением плана мероприятий по реализации Программы

5.2 Выполнение мероприятий осуществляют органы местного самоуправления Балаганского муниципального образования (далее - ответственные исполнители) в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на соответствующий год. Ответственные исполнители один раз в полугодие, не позднее 5 числа, следующего за отчетным периодом представляют информацию о реализации мероприятий Программы в объеме полученного бюджетного эффекта по форме согласно приложению 2 к Программе.

5.3. Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом ответственные исполнители производят мониторинг реализации Программы и оценку ее эффективности и результативности.

Приложение № 1

к Программе по оптимизации расходов

бюджета Балаганского муниципального

 образования на 2018-2020 годы

ПЛАН

мероприятий по реализации программы оптимизации расходов

Балаганского муниципального образования на 2018-2020 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Ответственныеисполнители | Период | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Меры по оптимизации расходов |
| Муниципальная служба |
| Соблюдение установленного норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Балаганского МО | Финансово-экономический отдел администрации Балаганского МО | 2018-2020 | да | да | да |
| Соблюдение норматива штатной численности муниципальных служащих, вспомогательного и технического персонала | Финансово-экономический отдел администрации Балаганского МО, кадровая служба | 2018-2020 | да | да | да |
| Оптимизация командировочных расходов органов местного самоуправления | Финансово-экономический отдел администрации Балаганского МО, кадровая служба | 2018-2020 | да | да | да |
| Непревышение значений целевых показателей заработной платы, установленных в планах мероприятий («дорожных картах») | Финансово-экономический отдел администрации Балаганского МО, кадровая служба | ежегодно | да | да | да |
| Усиление контроля за списанием материальных запасов, горюче-смазочных материалов, применение нормирования расходов списания материальных ценностей | Финансово-экономический отдел администрации Балаганского МО | ежегодно | да | да | да |
| Оптимизация бюджетных расходов за счет увеличения объема доходов от сокращения недоимки по налогам | Комиссия по сокращению недоимки | 2018-2020 | да | да | да |
| Анализ нагрузки на бюджетную сеть (контингент, количество бюджетных учреждений, количество персонала, используемые фонды, объемы и качество предоставляемых муниципальных услуг в разрезе бюджетных учреждений) | Глава администрации | 2018-2020 | да | да | да |
| Усиление контроля за эффективностью деятельности муниципальных учреждений | Глава администрации, финансово-экономический отдел администрации МО | 2018-2020 | да | да | да |
| Экономия средств бюджета муниципального образования, полученная в результате оптимизации сети муниципальных учреждений путем их ликвидации или преобразования в иную организационно-правовую форму  | Глава администрации | 2018-2020 | нет | нет | да |
| Совершенствование системы закупок для государственных и муниципальных нужд |
| Оптимизация расходов, направленных на прочую закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (за счет средств бюджета Балаганского муниципального образования) | Финансово-экономический отдел Балаганского муниципального образования, ведущий специалист-юрист | 2018-2020 | да | да | да |
| Оптимизация инвестиционных расходов |
| Оптимизация расходов, направленных на закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества | Финансово-экономический отдел Балаганского муниципального образования, ведущий специалист-юрист | 2018-2020 | да | да | да |
| Планирование муниципального бюджета |
| Планирование бюджета в рамках муниципальных программ (увеличение доли программных расходов) | Органы местного самоуправления  | 2018-2020 | да | да | да |

Приложение 2

к Постановлению администрации

 Балаганского муниципального

 образования

форма отчета

ИНФОРМАЦИЯ

о реализации мероприятий оптимизации расходов

бюджета Балаганского муниципального образования

на 2018-2020 годы и объеме полученного бюджетного эффекта

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (в соответствии с приложением к программе оптимизации расходов бюджета Балаганского муниципального образования на 2018-2020г) | Бюджетный эффект, тыс.руб. | Информация об исполнении |
| План на отчетный год | Фактическое исполнение за отчетный период |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

**«10» МАЯ 2018 Г №134**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:01:010210:263**

**С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

В соответствии со ст. 11, 39.2, 39.11, 39.12, 39.14 Земельного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Балаганского муниципального образования от 23.05.2016 года № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Балаганского муниципального образования на торгах», Уставом Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ведущему специалисту по вопросам ЖКХ и земельному контролю Балаганского муниципального образования (Вродливец А.М.):

1.1 организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:01:010210:263, категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: социальное обслуживание, расположенного по адресу: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Ленина, 14Б/1, общей площадью 10 кв.м.;

1.2. установить начальную цену предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в размере двух процентов кадастровой стоимости земельного участка.

1.3. опубликовать извещение о проведение аукциона в официальном вестнике Балаганского муниципального образования, на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru в сети «Интернет».

2. Заключить договор аренды указанного земельного участка с победителем аукциона.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в законную силу со дня подписания.

Глава Балаганского муниципального образования

Н.И. Лобанов

Извещение

о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

1. Организатор аукциона: Администрация Балаганского муниципального образования.

2. Адрес организатора аукциона: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Мира, 6, почтовый адрес: 666391, Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Мира, 6, E-mail: finbmo@yandex.ru, т/факс (39548) 50-4-72.

Аукцион проводится в соответствии со статьями 39.2, 39.6, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене.

3. Наименование органа, принявшего решение о проведение аукциона, реквизиты указанного решения: Администрация Балаганского муниципального образования, постановление администрации Балаганского муниципального образования от 10.05.2018 г. № 134 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:01:010210:263 с разрешенным использованием: социальное обслуживание.

Условия проведения торгов

Дата и время начала приема заявок: 11.05.2018 г. 9-00

Дата и время окончания приема заявок 09.06.2018 г. 09-00

Порядок приема заявок, адрес места приема заявок: заявки принимаются с 11.05.2018 г. в рабочие дни с понедельника по пятницу 9-00 ч. до 13-00 ч. и с 14-00 ч. до 18-00 ч. по адресу: 666391, Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Мира, 6. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Документы, необходимые для участия в аукционе:

1. заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4. документы, подтверждающие внесение задатка.

Требования к содержанию и форме заявки: в соответствии с типовой формой заявки на участие в аукционе (приложение № 1 к извещению).

Порядок проведения аукциона: аукционы проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Аукцион является открытым по составу участников. Победителем признается участник аукциона, предложивший в ходе аукционов наибольшую цену.

Дата и время проведения аукциона: 18.06.2018 г. 14-30 ч.

Место проведение аукциона: помещение администрации Балаганского муниципального образования по адресу: 666391, Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Мира, 6, кабинет главы администрации

Общая информация о предмете аукциона

Тип торгов: аренда.

Форма собственности: неразграниченная

Реквизиты решения о проведении торгов: постановление администрации Балаганского муниципального образования от 10.05.2018 г. №134 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:01:010210:263 с разрешенным использованием: социальное обслуживание».

Порядок внесения и возврата задатка: задаток перечисляется на расчетный счет Администрации по следующим реквизитам: УФК по Иркутской области (Администрация Балаганского муниципального образования л/с 05343010000) ИНН 3806003450 КПП 381401001 р/с 40302810125203000133

Организатор торгов возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок.

Организатор торгов возвращает заявителю, не победившему в аукционе, внесенный им задаток в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Кадастровый номер: 38:01:010210:263

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: социальное обслуживание.

Местоположение: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Ленина, 14Б/1.

Площадь: 10 кв.м.

Сведения о правах на земельный участок, об ограничениях этих прав: государственная собственность на который не разграничена, обременения, и ограничения в использовании земельного участка отсутствуют.

Предмет торга: ежегодный арендный платеж.

Начальная цена аренды в год: 81 (восемьдесят один) рубль 00 копеек.

Шаг аукциона: 2 (два) рубля 00 копеек.

Размер задатка: 16 (шестнадцать) рублей 00 копеек.

Срок аренды земельного участка: 49 лет.

Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и сроки подключения:

Электроснабжение: Размер платы за технологическое присоединение определяется в соответствии с Приказом Службы по тарифам Иркутской области от 28.12.2015г. № 609-спр и составляет 550,0 рублей, в том числе НДС 18% 83,90 рубля (до 15 кВт включительно).

Водоснабжение: водонапорные сети отсутствуют, предусмотреть автономное водоснабжение.

Теплоснабжение: возможность подключения к системам теплоснабжения отсутствует, рекомендуется предусмотреть автономный источник теплоснабжения.

Канализация: канализационные сети отсутствуют, для сброса канализационных вод предусмотреть выгребную яму.

Срок действия технических условий - 3 года.

Приложение №1 к извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель - государственная собственность на который не разграничена, категория земель - Земли населенных пунктов, с кадастровым номером 38:01:010219:158, площадью 33167 кв.м., расположенный по адресу: 666391, Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, пер. Морской, 11, разрешенное использование отдых (рекреация), обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка не позднее 30-ти календарных дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

                           Опись представленных документов

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2 к извещению

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**аренды земельного участка №**

р.п. Балаганск                                                                        две тысячи восемнадцатого года

 Администрация Балаганского муниципального образования Балаганского района Иркутской области в лице главы администрации Лобанова Николая Иннокентьевича, действующий на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_**,** дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_года, паспорт серия\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор), о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:01:010219:158, расположенный по адресу: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, пер. Морской, 11, площадью 33167 кв.м., (далее Участок).

1.2. Цели использования земельного участка – отдых (рекреация), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемуся его неотъемлемой частью (приложение № 1).

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с\_\_\_2018 года на 10 лет.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Действие Договора распространяется на отношения сторон, возникшие с момента подписания акта приема-передачи земельного участка в аренду.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Годовой размер арендной платы, установленный по результатам аукциона, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ засчитывается в счет арендной платы за Участок.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором путем безналичного перечисления денежных средств на счет УФК по Иркутской области (Администрация Балаганского муниципального образования л\с 04343010000), ИНН 3806003450, КПП 381401001, № 40101810900000010001 ОКТМО 25601151, отделение Иркутска г. Иркутск, БИК 042520001 код КБК – 99311105013130000120.

3.3. Внесение арендной платы за использование земельного участка осуществляется ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала.

В случае, если договор аренды земельного участка прекратит свое действие до 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее последнего дня действия договора аренды земельного участка.

3.4. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема-передачи Участка в аренду. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является **копия платежного документа, предоставленного Арендодателю**.

3.5. Размер арендной платы за использование земельного участка изменяется в связи с изменением уровня инфляции на основании федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год. В этом случае Арендодатель письменно уведомляет Арендатора об изменении арендной платы извещением с приложением расчета арендной платы за землю. Исчисление и уплата арендной платы в ином размере начинается со дня, с которого в соответствии с нормативным правовым актом предусматривается такое изменение.

3.6. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания Арендатором изменений арендной платы в соответствии с п. 3.5. и нарушения других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи, прилагаемому к настоящему Договору и являющемуся его неотъемлемой частью (приложение № 1).

4.2.3. Письменно в месячный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

**4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

**4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. После подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в течение 2 (двух) месяцев с момента подписания Договора.

4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. В трехдневный срок с момента государственной регистрации Договора направить Арендодателю копию Договора.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.9. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права, несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 1/300 действующей ставки рефинансирования, установленной Банком России от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

**7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и направляются Арендодателю.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.6. Приложения к Договору:

* Акт приёма-передачи земельного участка (приложение № 1);
* Расчет арендной платы (приложение № 2);
* Кадастровый паспорт Участка (приложение № 3).

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:** Администрации Балаганского муниципального образования

Балаганского района Иркутской области

Адрес: 666352, Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Мира, 6

ИНН 3806003450, КПП 381401001, р/с 40204810800000000173,

наименование банка-Отделение Иркутск г. Иркутск БИК 042520001 КБК 99311105013130000120

**АРЕНДАТОР**: Адрес:

**10.   ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Лобанов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Приложение № 1

к договору №\_\_от\_\_\_\_года

А К Т

**приема-передачи к договору аренды**

**земельного участка №\_от\_\_\_г.**

р.п. Балаганск                                                                     две тысячи восемнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Балаганского муниципального образования Балаганского района Иркутской области в лице главы администрации Лобанова Николая Иннокентьевича «Арендодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения года, паспорт серия №, выдан \_\_года, именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставляет в аренду Арендатору земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:01:010219:158, расположенный по адресу: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, пер. Морской, 11, площадью 33167 кв.м.
2. Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 38:01:010219:158, расположенный по адресу: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, пер. Морской, 11, площадью 125000 кв.м.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Лобанов «\_\_»\_\_\_\_\_\_2018 г.

**АРЕНДАТОР:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2

**«14» МАЯ 2018 Г №149**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 38:01:010210:264**

**С РАЗРЕШЕННЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ: ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ТОРГОВЛИ**

В соответствии со ст. 11, 39.2, 39.11, 39.12, 39.14 Земельного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Балаганского муниципального образования от 23.05.2016 года № 138 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Балаганского муниципального образования на торгах», Уставом Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ведущему специалисту по вопросам ЖКХ и земельному контролю Балаганского муниципального образования (Вродливец А.М.):

1.1 организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 38:01:010210:264, категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: для размещения объектов торговли, расположенного по адресу: Иркутская область, Балаганский район, р.п. Балаганск, ул. Ленина, 14А/1, общей площадью 49 кв.м.;

1.2. установить начальную цену предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в размере двух процентов кадастровой стоимости земельного участка.

1.3. опубликовать извещение о проведение аукциона в официальном вестнике Балаганского муниципального образования, на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru в сети «Интернет».

2. Заключить договор аренды указанного земельного участка с победителем аукциона.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в законную силу со дня подписания.

Глава Балаганского муниципального образования

Н.И. Лобанов

**«21» МАЯ 2018 Г №153**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГРАЖДАНАМ БЕСПЛАТНО В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТ. 2 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ № 146-ОЗ «О БЕСПЛАТНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН»**

В соответствии с Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», Постановлением Администрации Балаганского муниципального образования № 134 от 23 мая 2016 года «Об утверждении Порядка формирования и размещения на официальном сайте Балаганского муниципального образования перечней земельных участков», руководствуясь Уставом Балаганского муниципального образования, Администрация Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам бесплатно в случаях, предусмотренных ст. 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в официальном вестнике Балаганского муниципального образования и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на ведущего специалиста по ЖКХ, благоустройству, земельному контролю администрации Балаганского муниципального образовании.

Глава Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утвержден постановлением администрации Балаганского муниципального образования №153 от «21» мая 2018 года

**Перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам бесплатно в случаях, предусмотренных ст. 2 Закона Иркутской области № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местоположение земельного участка | Площадь земельного участка(кв. м) | Разрешенное использование земельного участка | Категория земельного участка |
| 1 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ленина, 31 | 1200 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 2 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Луговая, 18 | 1925 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 3 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Луговая, 20 | 1925 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 4 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Луговая, 22 | 1925 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 5 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Набережная, 33 | 1925 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 6 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Павла Козлова,10 | 1972 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 7 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Павла Козлова, 16 | 1972 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 8 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Степная, 19 | 1925 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 9 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Набережная, 27 | 1972 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |
| 10 | Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Павла Козлова,26 | 1972 | Для индивидуального жилищного строительства | Земли населенных пунктов |

**25.06.2018г. №182**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЕ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА**

В целях упорядочения отношений граждан и юридических лиц в сфере оказания услуг по погребению на муниципальном кладбище Балаганского муниципального образования, обеспечения прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших (погибших), руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», п.22 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Определить специализированной службой по вопросам похоронного дела, осуществляющей на территории Балаганского муниципального образования услуги по погребению, муниципальное унитарное предприятие «Балаганский водоканал» (далее – МУП «Балаганский водоканал»).

2. Директору МУП «Балаганский водоканал» (Куреневу Р.Н.):

2.1. в срок до 2 июля 2018 года направить заявление в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы Иркутской области №14 по внесению дополнительных видов деятельности ОКВЭД:

 - код 96.03 «организация похорон и предоставление связанных с ним услуг»;

 - код 81.30 «деятельность по благоустройству ландшафта»;

2.2. внести изменения в устав МУП «Балаганский водоканал»;

2.3. в срок до 30 июля 2018 года предоставить в администрацию Балаганского муниципального образования копию Устава МУП «Балаганский водоканал» с внесением соответствующих изменений по видам деятельности.

 3.Отменить постановление администрации Балаганского муниципального образования от 27 ноября 2017 года №415 «О специализированной службе по вопросам похоронного дела».

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного специалиста по административной работе администрации Балаганского муниципального образования Кибукевич Н.А.

5.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Балаганского

Муниципального образования

Н.А. Лобанов

**28.06.2018Г. №186**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД БАЛАГАНСОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

 Руководствуясь ст.ст. 17, 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях эффективной организации работ по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования (приложение 1).

2.Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования (приложение 2).

3.Утвердить перечень муниципальных заказчиков Балаганского муниципального образования (приложение 2).

4. Отменить постановление администрации Балаганского муниципального образования от 16.11.2017 №401 «Об утверждении положения о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Балаганского муниципального образования, состава единой комиссии и реализации Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ».

5. Отменить постановление администрации Балаганского муниципального образования от 07.05.2018 №133 «О внесении изменений в постановление администрации Балаганского муниципального образовании от 16.11.2017 №401 «Об утверждении положения о единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Балаганского муниципального образования, состава единой комиссии и реализации Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

Балаганского муниципального образования

Н.И. Лобанов

Приложение 1

К постановлению администрации

Балаганского муниципального образования

от 28.06.2018г. № 186

Положение о Единой комиссии

по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования

**1**. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования (далее - Единая комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

**-** определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением контракта;

- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с [подпунктом 1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=311951#l7445) пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- открытый конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

- конкурс с ограниченным участием - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- двухэтапный конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

- аукцион - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

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

- запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика 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 удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1.3.Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.4.В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1.Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции), Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Открытый конкурс. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее:

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками конкурса, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более указанных работ, не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику конкурса.

4.1.4. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника открытого конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке которого открывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в открытом конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов и открытии указанного доступа и вносятся соответственно в протокол. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе ведется Единой комиссией. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.

4.1.6. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работы либо оказание услуги в сфере науки, культуры или искусства, но не более чем на десять рабочих дней. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление в единой информационной системе.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям Закона о контрактной системе, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закрытом конкурсе и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

 Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты с несколькими участниками конкурса в случаях: на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок, в том числе на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, конкурсная комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать количество таких контрактов, указанное в конкурсной документации.

4.1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

-присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

-принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

-наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.11. Протоколы, указанные в [п. п. 4.1.9](#Par57) и [4.1.10](#Par66) настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса, [п. 4.1](#Par45) настоящего Положения с учетом особенностей, определенных ст. 56 Закона о контрактной системе.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее:

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Закона о контрактной системе, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

 Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Закона о контрактной системе, Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 4 ст.67 Закона о контрактной системе.

 Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;

- несоответствия информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок.

Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в [п. 4.5.3](#Par95) настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6ст.69 Закона о контрактной системе, не допускается

 4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются заказчиком на электронной площадке и в единой информационной системе. Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

В случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Закона о контрактной системе, победителем электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

 4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и документов, указанных в пункте 1части1 ст.71 Закона о контрактной системе, рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и документов, указанных в пункте 1 части 2 ст.71 Закона о контрактной системе, рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и документов, указанных в пункте 1 части 3 ст.71 Закона о контрактной системе, рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.6. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее:

4.6.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

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

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

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

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

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5. Порядок создания и работы Единой комиссии

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются постановлением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), 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 в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

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

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Единой комиссии вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Единой комиссии обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.12.2.Уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

5.12.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.12.5. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.6. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии, приглашения на заседание Единой комиссии.

5.13. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.14. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15.Вопросы, связанные с деятельностью Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

 Приложение 2

к постановлению администрации Балаганского муниципального образования

от 28 июня 2018г. № 186

Состав

Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования

-Кибукевич Н.А. – главный специалист по административной работе администрации Балаганского муниципального образования, председатель комиссии;

Члены комиссии:

-Казакова Т.А. – консультант отдела закупок и рынка потребительских услуг администрации Балаганского района;

-Метляев А.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Балаганского района;

-Плющева А.А. - консультант по правовым вопросам администрации Балаганского района;

-Шевченко И.В. – ведущий специалист-юрист администрации Балаганского муниципального образования, заместитель председателя комиссии;

-представитель заказчика.

 Приложение 3

к постановлению администрации Балаганского муниципального образования

 от 28 июня 2018г. № 186

Перечень заказчиков

1. Администрация муниципального образования Балаганский район;

2. Муниципальное казенное учреждение «Аппарат администрации Балаганского муниципального образования»;

3. Муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Спектр».

**28.06.2018г. №187**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАКУПОК БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ**

 В целях проведения единой политики при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, в соответствии со

статьями 72 и 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра закупок Балаганского муниципального образования, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (приложение 1).

2. Утвердить форму реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (приложение 2).

3.Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника финансово-экономического отдела (Тугарину Г.Н.).

4.Данное постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава администрации

Балаганского муниципального образования

Н.И. Лобанов

Приложение 1

к постановлению администрации

 Балаганского муниципального

 образования

 от 28.06.2018г. № 189

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАКУПОК БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестров закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок и форму ведения реестров закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд Балаганского муниципального образования, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - реестр закупок).

1.2. Область применения Порядка -деятельность муниципальных заказчиков по ведению реестра закупок.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. Муниципальные заказчики - администрация Балаганского муниципального образования, бюджетные учреждения.

1.3.2. Закупки, осуществленные без заключения муниципальных контрактов (далее -Закупки) -закупки товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, а также приобретение товаров (работ, услуг) без заключения договоров (контрактов) в письменной форме.

2. Внесение сведений в реестр закупок

2.1. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, осуществленные муниципальными заказчиками за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2. Днем совершения факта закупки, подлежащей включению в реестр закупок (датой закупки), считается день заключения договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) или день принятия обязательств по оплате товаров (работ, услуг).

2.3. Реестр закупок должен содержать следующие сведения:

-номер по порядку;

-краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;

-наименование поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

-местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

-цена закупки;

-дата закупки.

2.4. В графе 2 реестра закупок указывается краткое наименование товара, работы, услуги в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.5. В графе 3 реестра закупок указывается полное наименование с указанием организационно-правовой формы -для юридического лица, Ф.И.О. -

для физического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.6. В графе 4 реестра закупок указывается полный юридический адрес для

юридического лица, адрес места жительства -для физического лица, являющегося

поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.7. В графе 5 реестра закупок отражается общая стоимость полученных товаров, работ, услуг по каждому наименованию товара, работы, услуги, указанному в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Стоимость указывается в рублях и копейках.

2.8. В графе 6 реестра закупок указывается дата закупки - день заключения договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) или день принятия обязательств по оплате товаров (работ, услуг). Дата указывается в формате "дд.мм.гггг".

В случае заключения дополнительного соглашения к договору поставки (выполнения работ, оказания услуг) о поставке дополнительных наименований, дополнительного количества товаров (выполнения работ, оказания услуг) -указывается дата дополнительного соглашения.

2.9. В графе 7 реестра закупок указывается стоимость исполнения закупки стоимость товаров, работ, услуг, полученных муниципальным заказчиком в результате исполнения договора в соответствии с накладными, актами выполненных работ, услуг и другими документами. Стоимость указывается в рублях и копейках.

В случае изменения или расторжения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по согласию сторон или в судебном порядке и осуществления закупки товаров (работ, услуг) на меньшую сумму указывается стоимость фактически полученных товаров (работ, услуг). В случае отказа от закупки в графе 7 указывается цифра "ноль".

3. Порядок ведения реестра закупок

3.1. Администрация Балаганского муниципального образования, бюджетные учреждения обязаны назначить приказом (распоряжением) лицо, ответственное за ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3.2. Указанные в пункте 2.3настоящего Порядка сведения в реестр закупок вносятся ответственным лицом не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.2настоящего Порядка.

3.3. Реестр закупок составляется за период с 1 января по 31 декабря текущего года.

3.4. Книга реестра закупок является делом сводной номенклатуры. Допускается формирование книги реестра закупок в электронном виде. По окончании года книга реестра закупок распечатывается на бумажный носитель, прошивается, каждая страница нумеруется, на оборотной стороне последнего листа книги проставляются печать организации и подпись руководителя, а также указывается количество пронумерованных и прошитых страниц. На оборотной стороне последнего листа дополнительно указываются последний порядковый номер записи в реестре закупок и дата его закрытия.

Данные записи также удостоверяются подписью руководителя и печатью организации.

3.5. Датой завершения книги реестра в делопроизводстве является дата внесения в нее последней записи. Завершенные в делопроизводстве книги хранятся в установленном порядке не менее трех лет.

3.6. Записи в реестре закупок за текущий год нумеруются порядковыми (регистрационными) номерами, начиная с единицы. При этом осуществляется сквозная нумерация. Регистрационный номер не может быть использован более 1 раза.

3.7. Внесение в реестр закупок на бумажном носителе исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска "\*", которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов "исправленному верить" указываются фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, внесшего исправление, и дата его внесения.

Приложение 2

к постановлению администрации

Балаганского муниципального

образования от 28.06.2018г. № 187

РЕЕСТР ЗАКУПОК БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГОДУ

Муниципальный заказчик: Балаганское муниципальное образование

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование закупаемых товаров, (работ, услуг) | Наименование поставщика, подрядчика, исполнителя услуг | Местонахождение поставщика, подрядчика, исполнителя услуг | Цена закупки (руб.) | Дата закупки, номер договора закупки | Стоимость исполнения закупки (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

**28.06.2018г. №188**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СЛУЧАЕВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТОВ**

 В соответствии с частью 26 статьи 34, частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Включать в контракт условие о банковском сопровождении контракта в целях проведения банком, привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта при условии наступления одного или несколько следующих случаев если начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет не менее 200 млн.рублей.

2. В случае если начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет менее 5 млрд.рублей – включать в такой контракт условие о привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком банка для осуществления расширенного банковского сопровождения контракта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте и в официальном вестнике администрации Балаганского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

**28.06.2018г. №189**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ С КОНТРАКТНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом Балаганского муниципального образования, с целью централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Балаганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке взаимодействия заказчиков с контрактным управляющим, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Балаганского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте и в официальном вестнике администрации Балаганского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Приложение 1

к постановлению администрации

Балаганского муниципального образования от

28.06.2018г. № 189

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ С КОНТРАКТНЫМ УПРАВЛЯЮЩИМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПОЛНОМОЧИЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия заказчиков с контрактным управляющим, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Балаганского муниципального образования (далее – Положение).

 1.2. Настоящее Положение регулирует отношения в Балаганском муниципальном образовании, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

 1.3. Все термины, используемые в Положении, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Функции контрактного управляющего

 Контрактный управляющий, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие полномочия:

- определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами по заявкам заказчиков;

- принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы, необходимые для проведения соответствующих процедур;

- вносит заказчикам предложения об уточнении начальной (максимальной) цены контракта;

- на основе представленных заказчиками заявок разрабатывает и утверждает необходимые для проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) документы;

- осуществляет подготовку и размещение на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

- разрабатывает с привлечением заказчиков разъяснения, изменения положений документации о закупках;

- принимает решение об отказе от проведения закупки;

- осуществляет взаимодействие по обмену документами при проведении аукционов в электронной форме с операторами электронных площадок в порядке, установленном действующим законодательством и регламентами электронных площадок;

- возвращает заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур.

3. Функции заказчиков

 Заказчики осуществляют следующие полномочия:

- в соответствии с планом-графиком подготавливают и оформляют заявку на осуществление закупки по утвержденной форме (согласно приложению 1 к Положению);

- подготовленную заявку на осуществление закупки согласовывают с финансовым управлением администрации Балаганского муниципального образования на предмет:

а) соответствия объему выделяемых бюджетных средств, целевого использования бюджетных средств и муниципальному заданию (для заказчиков - казенных учреждений);

б) потребностям заказчика, необходимым для осуществления функций и полномочий заказчика, в том числе для реализации муниципальных программ:

- согласованную с финансово-экономическим отделом заявку на осуществление закупки направляют контрактному управляющему, к которой прилагается проект контракта;

- вносят контрактному управляющему предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- вносят контрактному управляющему предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в закупке, а также требования об обеспечении исполнения контракта;

- вносят контрактному управляющему предложения о необходимости внесения изменений в документацию о закупке;

- направляют контрактному управляющему по его запросу разъяснения положений документации о закупке;

- вносят контрактному управляющему предложение об отказе от проведения закупки в установленные действующим законодательством сроки;

- по итогам проведения закупочных процедур заключают контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и подписывают их;

- несут ответственность, установленную действующим законодательством за определение (обоснование) начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов), описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки.

4. Порядок взаимодействия заказчиков и контрактного управляющего

при осуществлении закупок

 4.1. Заказчик в соответствии с планом-графиком осуществляет подачу заявки на осуществление закупки контрактному управляющему на бумажном носителе и в форме электронного документа. Разночтение сведений в заявке, представленной контрактному управляющему на бумажном носителе, и в заявке в электронном виде, не допускается. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

4.2. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

 4.3. Контрактный управляющий в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки на осуществление закупки проверяет ее и приложенные к ней документы на соответствие их требованиям Федерального закона. После рассмотрения документов принимает одно из следующих решений:

- при отсутствии замечаний назначает дату размещения необходимой информации о закупке на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

- при наличии замечаний, заявка на осуществление закупки с обоснованием возвращается заказчику.

При повторном поступлении заявки на осуществление закупки, в течение пяти рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний, принимает решение о назначении даты размещения необходимой информации о закупке на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Приложение 1

к Положению, утвержденного постановлением администрации

Балаганского муниципального образования от

28.06.2018г. № 189

ЗАЯВКА

на осуществление закупки товаров, работ, услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Полное наименование заказчика** место нахождения;почтовый адрес;адрес электронной почты;номер контактного телефона;контрактный управляющий, ответственный за заключение контракта; **- ИНН** - идентификационный номерналогоплательщика;**- КПП** - код причины постановки на учет в налоговом органе |  |
| **2** | **Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** |  |
| **3** | **Источник финансирования:**Классификация по КБК - бюджетные средства - кодбюджетной классификации РФ; - внебюджетные средства - кодэкономической классификациирасходов бюджетов РФ  | Глава |  Раздел (подраздел) | Целеваястатья  |  Вид расходов | КОСГУ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| **4** | **Наименование объекта закупки** |  |
| **5** | **Код закупки** (код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), соответствующий коду Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД), с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки. |  |
| **6** | **Цели осуществления закупки** (реализация мероприятий, предусмотренных федеральными, региональными целевыми программами, муниципальными программами) |  |
| **7** | **Идентификационный код закупки** (указанный в плане закупок, плане-графике) |  |
| **8** | **Начальная (максимальная) цена контракта** |  |
| **9** | **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта** (определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);2) нормативный метод;3) тарифный метод;4) проектно-сметный метод;5) затратный метод). |  |
| **10** | **Форма, сроки и этапы оплаты, размер аванса** (если предусмотрена выплата аванса) |  |
| **11** | **Описание объекта закупки** (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия). |  |
| 11.1. | Единица измерения объекта закупки и ее код по (ОКЕИ) (в случае если объект закупки может быть количественно измерен); |  |
| 11.2. | Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по ОКЕИ. |  |
| 11.3. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара |  |
| **12** | **Место поставки товара, место выполнения работ, оказания услуг**  |  |
| **13** | **Срок поставки товара, завершения работ, график оказания услуг** |  |
| **14** | **Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе** |  |
| **15** | **Требования к участникам закупки** (наличие лицензии, допусков, сертификатов соответствия и т.д.)  |  |
| **16** | **Преимущества при осуществлении закупок предоставляются:**1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;2) организациям инвалидов;3) субъектам малого предпринимательства;4) социально ориентированным некоммерческим организациям. |  |
| **17** | **Размер обеспечения заявки на участие в закупке** |  |
| **18** | **Размер обеспечения исполнения контракта** |  |
| **19** | **Проект муниципального контракта**  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**28.06.2018г. №190**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Определить органом, осуществляющим ведомственный контроль в сфере закупок для муниципальных нужд:

1.1.Администрации Балаганского муниципального образования - Администрацию Балаганского муниципального образования.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Аппарат администрации Балаганского муниципального образования» - Администрацию Балаганского муниципального образования.

 1.3. Муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурный центр «Спектр» - Администрацию Балаганского муниципального образования.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утвержден

Постановлением администрации

Балаганского муниципального образования от

28.06.2018г. № 190

Порядок

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

для муниципальных нужд Балаганского муниципального образования

1.Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления администрацией Балаганского муниципального образования (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных администрации заказчиков (далее - заказчик).

2.Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) с 1 января 2016 года - соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) с 1 января 2016 года - соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) с 1 января 2016 года - соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4.Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

5.Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6.Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7.С 1 января 2017 года должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8.Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

9.Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10.Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11.Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12.При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13.По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в [пункте 4](#Par70) настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14.В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15.Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 13](#Par93) настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

**28.06.2018 №192**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов", ст.ст. 22, 46 Устава Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Балаганского муниципального образования, в том числе подведомственных муниципальных казенных учреждений (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном вестнике администрации Балаганского муниципального образования и на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации

Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утверждено

постановлением Администрации Балаганского муниципального образования

от 28.06.2018г.№192

ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1.Настоящие Правила устанавливают Порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Балаганского муниципального образования (далее – Администрация) и подведомственных казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно – Порядок, нормативные затраты).

2.Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки Администрации и подведомственных казенных учреждений.

3.Для расчета нормативных затрат Администрация вправе устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта Администрация учитывает его периодичность, предусмотренную [пунктом 60](#Par598) Порядка.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных Администрации и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При определении нормативных затрат Администрация применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

4.Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами I](#Par92) и [II](#Par383) Порядка в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые Администрацией, если эти нормативы не предусмотрены [приложениями № 1](#Par959), № 2 и № [3](#Par1026) к Порядку.

5.Администрация разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий, должностных обязанностей его работников, а также подведомственного ему казенного учреждения), нормативы:

а)количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б)цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1](#Par959) к Порядку;

в)количества SIM-карт;

г)цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), предусмотренных [приложением №](#Par959) 3 к Порядку;

д)количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 1](#Par959) к Порядку;

е)количества и цены планшетных компьютеров, предусмотренных [приложением №](#Par959) 3 к Порядку;

ж)количества и цены носителей информации;

з)количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники), предусмотренных [приложением №](#Par959) 3 к Порядку;

и)перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к)количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных [приложением № 2](#Par1026) к Порядку;

л)количества и цены мебели;

м)количества и цены канцелярских принадлежностей;

н)количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о)количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п)иных товаров и услуг.

6.Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у Администрации и подведомственных ему казенных учреждений.

7.В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Администрацией может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ, услуг, если такая периодичность в отношении соответствующих работ, услуг не определена нормативными правовыми актами.

|  |
| --- |
|  |

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее – абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

 - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

 - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

 - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

 - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с [пунктом 5](#Par50) Правил, утвержденных настоящим постановлением (далее – нормативы администрации), с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [приложением № 1](#Par959) (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами администрации, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:

,

где:

 - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения (), определяются по формуле:

,

где:

 - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

 - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

 - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий () определяются по формуле:

,

где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 1](#Par177)0 - [1](#Par216)5 настоящего Порядка, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций администрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и администрации» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:

,

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

 - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:

,

где  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

 - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

 - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

20. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

21. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

 - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций () определяются по формуле:

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами администрации.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации;

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами администрации, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами администрации, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами администрации;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами администрации.

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

28. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

29. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами администрации;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами администрации.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами администрации;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами администрации.

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

36. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

38. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

 - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций администрации, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными [приложением № 2](#Par1026);

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам

об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого

помещения в связи с командированием работников,

заключаемым со сторонними организациями

43. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации муниципального образования Балаганский район от 17.03.2015 г. № 104 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебной командировкой работникам администрации и работникам структурных подразделений администрации Балаганского района».

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления администрации муниципального образования Балаганский район «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебной командировкой работникам администрации и работникам структурных подразделений администрации Балаганского района»

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

47. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

48. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

 - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с нормативами;

 - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

 - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:

,

где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

58. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 6](#Par598)0, [6](#Par613)2 и 6[5](#Par635) - [6](#Par649)7 настоящего Порядка, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей помещений общественных зданий административного назначения, принятых строительных норм и правил «Общественные здания административного назначения» СНиП 31-05-2003, введенных в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 23 июня 2003 года № 108.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Муниципального комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

,

где:

 - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:

,

где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:

,

где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

69. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные

услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг,

связанных с проездом и наймом жилого помещения

в связи с командированием работников, заключаемым

со сторонними организациями, а также к затратам

на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,

содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам

на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

81. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

82. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

83. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

84. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

,

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

87. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

88. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

89. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

,

где:

 - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

 - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

90. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Иркутской области постановление от 10 апреля 2013 года № 137-пп «О порядке оплаты услуг независимых экспертов»;

 - процентная ставка страхового взноса в муниципальные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

91. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

92. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами администрации с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#Par1026) к настоящему Порядку;

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами администрации с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#Par1026) к настоящему Порядку.

93. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами администрации;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами администрации.

94. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные

к затратам на приобретение материальных запасов в рамках

затрат на информационно-коммуникационные технологии

95. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

96. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

97. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации в расчете на основного работника;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации.

98. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами администрации;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами администрации.

99. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

100. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [приложением № 2](#Par1026) к настоящему Порядку.

101. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами администрации;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами администрации;

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт

муниципального имущества

102. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

103. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

104. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение

строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов

капитального строительства

105. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

106. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Приложение 1

к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций

администрации Балаганского муниципального образования, в том числе подведомственных казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ,** **ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ**

**СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ И УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи <1> | Расходы на услуги связи <2> | Категория должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Админситрация Балаганского муниципального образования  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего Балаганского муниципального образования (далее –муниципальный служащий), замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы | категории и группы должностей приводятся в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области"  |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей должности муниципальной службы | не более 10 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей должности муниципальной службы | ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к ведущей должности муниципальной службы |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей должности муниципальной службы | не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей должности муниципальной службы  | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей должности муниципальной службы |
| Казенные учреждения Балаганского муниципального образования  | не более 1 единицы в расчете на руководителя казенного учреждения Балаганского муниципального образования  | не более 5 тыс. рублей включительно в расчете на руководителя казенного учреждения Балаганского муниципального образования  | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей включительно в расчете на руководителя казенного учреждения Балаганского муниципального образования  | руководитель казенного учреждения Балаганского муниципального образования  |

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя Балаганского муниципального образования в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 2

к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций

администрации Балаганского муниципального образования, в том числе подведомственных казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЛЕГКОВОГО АВТОТРАНСПОРТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень | Транспортное средство с персональным закреплением | Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| АдминистрацияБалаганского муниципального образования  | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы | не более 1,2 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы | не более 1 единицы в расчете на 30 единиц предельной численности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |
| Казенные учреждения Балаганского муниципального образования  |  |  | не более 1 единицы в расчете на 30 единиц сотрудников казенного учреждения Балаганского муниципального образования  | не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно |

Приложение 3

к Порядку определения нормативных затрат на обеспечение функций

администрации Балаганского муниципального образования, в том числе подведомственных казенных учреждений

**НОРМАТИВЫ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**, **ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень | Вид техники | Количество комплектов | Цена приобретения вычислительной техники <1> | Расходы на обслуживание и ремонт средств вычислительной техники <2> | Категория должностей |
| АдминистрацияБалаганского муниципального образования  | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место, персональный компьютер + монитор) | Не более 1 ед. на 1 муниципального служащего | Не более 75,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего | Все категории муниципальных служащих |
| Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты | Не более 1 ед. на 1 муниципального служащего | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего | Все категории муниципальных служащих |
| Планшетные компьютеры | Не более 1 ед. на 1 муниципального служащего | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на муниципального служащего | Все категории муниципальных служащих |
| Казенные учреждения Балаганского муниципального образования  | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место, персональный компьютер + монитор) | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 75,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на сотрудника | Все категории сотрудников |
| Принтеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 50,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 6 тыс. рублей включительно в расчете на сотрудника | Все категории сотрудников |
| Планшетные компьютеры | Не более 1 ед. на 1 сотрудника | Не более 40,0 тыс. рублей включительно за 1 единицу | Ежегодные расходы не более 20 тыс. рублей включительно в расчете на сотрудника | Все категории сотрудников |

<1> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение средств вычислительной техники, может быть изменен по решению руководителя Балаганского муниципального образования в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

**28.06.2018 №193**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ЗАКУПАЕМЫМ ЗАКАЗЧИКАМИ ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫХ ЦЕН ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 926 "Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), ст.ст. 22, 46 Устава Балаганского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (прилагается).

2.Ведущему специалисту-юристу администрации Балаганского муниципального образования (Шевченко И.В.) в течение семи рабочих дней с даты принятия настоящего постановления разместить правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования, в единой информационной системе в сфере закупок.

3.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утверждено

постановлением администрации

Балаганского муниципального образования

от 28.06.2018г.№193

Правила

определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым администрацией Балаганского муниципального образования (далее – администрацией) и подведомственными муниципальными казенными учреждениями (далее – подведомственные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Требования к закупаемым администрацией и подведомственными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) утверждаются администрацией в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - ведомственный перечень).

3. Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением 2 (далее – обязательный перечень) с учетом:

а) положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

б) положений статьи 33 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

в) принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Федерального закона №44-ФЗ.

4. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

5. Администрация в ведомственном перечне определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

6. Ведомственный перечень формируется с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

а) потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

б) иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

в) предельные цены товаров, работ, услуг.

7. Утвержденный администрацией ведомственный перечень должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Отдельные виды товаров, работ, услуг включаются в обязательный перечень в соответствии с указанными в пункте 9 настоящих правил обязательными критериями, значения которых рассчитываются исходя из выплат по контрактам и из количества контрактов, заключаемых в целях обеспечения муниципальных нужд. Обязательный перечень включает отдельные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых обязательным перечнем, содержащимся в правилах определения требований, утвержденных Правительством Российской Федерации, установлены предельные цены и (или) значения характеристик (свойств) таких товаров, работ, услуг.

(п. 10 в ред. Постановления Правительства РФ от 11.03.2016 N 183)

9. Обязательными критериями отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, применяемыми при формировании ведомственного перечня, одновременно являются:

а) доля расходов на закупку отдельных видов товаров, работ, услуг администрации и подведомственных учреждений в общем объеме расходов на приобретение товаров, работ, услуг;

б) доля контрактов на закупку отдельных видов товаров, работ, услуг администрации и подведомственных учреждений в общем количестве контрактов на приобретение товаров, работ, услуг, заключаемых соответствующими администрации и подведомственных учреждений.

10. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией и подведомственными учреждениями, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений согласно штатному расписанию.

11. Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

12. Предельные цены товаров, работ, услуг установленные администрацией Балаганского муниципального образования не могут превышать предельные цены товаров, работ, услуг, установленные при утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Балаганского муниципального образования (включая соответственно подведомственные учреждения).

13. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации и подведомственных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации и подведомственных учреждений, утвержденными нормативным правовым актом администрации Балаганского муниципального образования (далее – Правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации и подведомственных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения администрации Балаганского муниципального образования.

Приложение 1

к Правилам определения требований к закупаемым

администрацией Балаганского муниципального образования

и подведомственными муниципальными казенными

учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг

(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

для обеспечения муниципальных нужд

 (форма)

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики

(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Балаганского района (приложение № 2 к настоящим Правилам) | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом |
| код по ОКЕИ | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики утвержденной администрацией Балаганского муниципального образования | функциональное назначение [<\*>](#Par116) |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, утвержденный постановлением администрации Балаганского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальным органом  |
| 1. |  |  |  |  | x | x |  |  | x | x |
| … |  |  |  |  | x | x |  |  | x | x |

--------------------------------

<\*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Приложение 2

к Правилам определения требований к закупаемым

администрацией Балаганского муниципального образования

и подведомственными муниципальными казенными

учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг

(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

для обеспечения муниципальных нужд

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам

(в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к качеству, потребительским свойствам и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик |
| Наименование характеристики | Единица измерения | Значение характеристики |
| код по ОКЕИ | Наименование | Высшая группа должностей | Главная группа должностей | Ведущая, старшая группы должностей | Младшие должности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 30.02.12 | Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных. Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | Размер, тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 30.02.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.Пояснения по требуемой продукции:компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | Тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 30.02.16 | Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | Метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/ многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 32.20.11 | Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения.Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные | Тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/ кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена | 383 | рубль | не более 15 тыс. | не более 10 тыс. | не более 5 тыс. |  |
| 5 | 34.10.22 | Автомобили легковые | Мощность двигателя, комплектация, предельная цена | 251 | лошадиная сила | не более 200 |  |  |  |
| 383 | рубль | не более 2,5 млн. |  |  |  |
| 6 | 34.10.30 | Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более | Мощность двигателя, комплектация |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 34.10.41 | Средства автотранспортные грузовые | Мощность двигателя, комплектация |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 36.11.11 | Мебель для сидения с металлическим каркасом | Материал (металл), обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа;возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - ткань;возможные значения: нетканые материалы | предельное значение - ткань;возможные значения: нетканые материалы |
| 9 | 36.11.12 | Мебель для сидения с деревянным каркасом | Материал (вид древесины) |  |  | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород:береза, лиственница, сосна, ель |
|  |  |  | Обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная;возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - искусственная кожа;возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - ткань;возможное значение - нетканые материалы | предельное значение - ткань;возможное значение: нетканые материалы |
| 10 | 36.12.11 | Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | Материал (металл) |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 36.12.12 | Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. | Материал (вид древесины) |  |  | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород |

**28.06.2018 №194**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 №1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования (прилагается).

2.Опубликовать данное постановление в официальном вестнике администрации Балаганского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Данное постановление вступает в силу после опубликования.

Глава администрации

Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утвержден

постановлением Администрации Балаганского муниципального образования от 28.06.2018г.№194

Порядок

формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования

1.Настоящий документ устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - Порядок) для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2.Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

2.1.Муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Балаганский район (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.Муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.Муниципальными автономными учреждениями, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Балаганского муниципального образования или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Балаганского муниципального образования далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий.

2.4.Муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальными унитарными предприятиями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1. и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период в следующие сроки:

3.1.Муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные заказчики, но не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования:

а) формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям бюджетных средств для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

б) корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями бюджетных средств планы закупок в процессе составления проекта бюджета Балаганского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

в) при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя бюджетных средств.

3.2.Учреждения, указанные в подпункте 2.2, 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, в отношении соответствующих учреждений, но не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования:

а)формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б)корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта плана их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

в)при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя.

3.3.Юридические лица, указанные в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка:

а)формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, но не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

б)уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, планы закупок.

3.4.Юридические лица, указанные в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Порядка:

а)формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

б)уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, плана закупок.

4.Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Думы Балаганского муниципального образования о бюджете Балаганского муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

5.План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

6.В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах 2.2 и 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода.

В этом случае в планы закупок вносится информация об объеме финансового обеспечения для осуществления закупки на весь срок планируемых закупок с указанием объема финансового обеспечения на очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода, а также общий объем финансового обеспечения по годам, выходящим за пределы планового периода.

7.Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

7.1.Приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

7.2.Приведение планов закупок в соответствие с решением Думы Балаганского муниципального образования о внесении изменений в решение Думы Балаганского муниципального образования о бюджете Балаганского муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период.

7.3.Реализация муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Балаганского муниципального образования о бюджете Балаганского муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период.

7.4.Реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки.

7.5.Использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки.

8.В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9.Утвержденный план закупок в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - 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).

**28.06.2018 №195**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 года №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования (прилагается).

2.Опубликовать данное постановление в официальном вестнике администрации Балаганского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Балаганского муниципального образования.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Данное постановление вступает в силу после опубликования.

Глава администрации

Балаганского

муниципального образования

Н.И. Лобанов

Утвержден

постановлением Администрации Балаганского муниципального образования от 28.06.2018г.№195

Порядок

формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования

1.Настоящий документ устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения планов графиков закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - Порядок) для обеспечения муниципальных нужд Балаганского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2.Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

2.1.Муниципальными заказчиками, действующими от имени Балаганского муниципального образования (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.Муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.Муниципальными автономными учреждениями, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Балаганского муниципального образования или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Балаганского муниципального образования (далее - субсидии). При этом в план график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий.

2.4.Муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления, полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальными унитарными предприятиями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1. и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.Планы-графики закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующие сроки:

3.1.Муниципальные заказчики, указанные в подпункте 2.1. пункта 2 настоящего Порядка, - в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные заказчики, но не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Балаганского муниципального образования на рассмотрение Думы Балаганского муниципального образования;

б) утверждают сформированные планы-графики закупок, после их уточнения (при необходимости) и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.2.Муниципальные заказчики, указанные в подпункте 2.2, 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, - в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее сроков, установленных администрацией Балаганского муниципального образования:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Балаганского муниципального образования на рассмотрение Думы Балаганского муниципального образования;

б) утверждают планы-графики закупок, после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.3.Муниципальные заказчики, указанные в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Балаганского муниципального образования на рассмотрение Думы Балаганского муниципального образования;

б) утверждают планы-графики закупок, после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидии.

3.4.Муниципальные заказчики, указанные в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Порядка:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете Балаганского муниципального образования на рассмотрение Думы Балаганского муниципального образования;

б) утверждают планы-графики закупок, после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов.

4.В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

5.В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципальных заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

6.Муниципальные заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а)изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б)изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в)отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г)образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д)выдачи предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е)реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж)возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

7.Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения (а до ввода ее в эксплуатацию - 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) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

8.В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

9.План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона о контрактной системе, в том числе:

обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

10.Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок администрацией Балаганского муниципального образования, должен предусматривать соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

а)соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б)соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

11.Утвержденный план-график закупок в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - 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](http://www.zakupki.gov.ru)).