



# Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2023  
14  
ИЮЛЯ  
19(553)

**В номере:**

1. Постановление администрации округа №784 от 27.06.2023 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
2. Постановление администрации округа №792 от 29.06.2023 «О конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"»
3. Постановление администрации округа №793 от 29.06.2023 «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере»
4. Постановление администрации округа №795 от 29.06.2023 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»
5. Постановление администрации округа №804 от 30.06.2023 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28 октября 2022 г. N 1093 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, либо возможности расторжения договоров аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики»»
6. Постановление администрации округа №811 от 03.07.2023 «Об утверждении Типового положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, унитарных предприятий, подведомственных администрации Урмарского муниципального округа»»
7. Постановление администрации округа №816 от 04.07.2023 «Об обследовании и категорировании объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
8. Постановление администрации округа №817 от 04.07.2023 «Об утверждении программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»
9. Постановление администрации округа №851 от 10.07.2023 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
10. Постановление администрации округа №854 от 10.07.2023 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»
11. Постановление администрации округа №857 от 11.07.2023 «О проведении Малых олимпийских игр среди отдыхающих МБУ «ДОЛ «Романтика» Урмарского муниципального округа»
12. Постановление администрации округа №858 от 11.07.2023 «О предоставлении в аренду земельных участков без проведения торгов»
13. Постановление администрации округа №871 от 13.07.2023 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»
14. Постановление администрации округа №883 от 14.07.2023 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 16 мая 2023 г. № 580 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
15. Постановление администрации округа №884 от 14.07.2023 «Об условиях приватизации муниципального имущества Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
16. Постановление администрации округа №885 от 14.07.2023 «Об организации и проведении торгов по приватизации муниципального имущества»
17. Постановление администрации округа №886 от 14.07.2023 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества»
18. Постановление администрации округа №887 от 14.07.2023 «О проведении муниципального конкурса на лучший проект по благоустройству детского парка поселка Урмары»
19. Распоряжение администрации округа №259-р от 04.07.2023 «О введении режима чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»
20. Общий список кандидатов в присяжные заседатели для Центрального окружного военного суда и Казанского гарнизонного военного суда.
21. Извещение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
22. Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №1
23. Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка
24. Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №2
25. Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №3

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №784

пос. Урмары

27 июня 2023 года

**Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу: постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 1 августа 2019 г. N 562 "Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского района Чувашской Республики"; постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 16 марта 2022 г. N 316 "О внесении изменения в постановление администрации Урмарского района N 562 от 01.08.2019 г. "Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского района Чувашской Республики" постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 5 апреля 2022 г. N 411 "О внесении изменения в постановление администрации Урмарского района N 562 от 01.08.2019 г. "Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского района Чувашской Республики"
2. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение  
к постановлению администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 27.06.2023 № 784

**Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

Регистрационный № маршрута	Наименование маршрута (начальный и конечный остановочный пункт)	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок	Наименование улиц, автомобильных дорог	Идентификационный номер маршрута	Порядок посадки и высадки пассажиров	Виды регулярных перевозок	Виды транспортных средств, класс, экологические характеристики	Наименование юридического лица, Ф.И.О.	Планируемое расписание движения автобусов	
									Отправление	Прибытие
1	Урмары	ост. Бошняк	"Аниш"	1	Тол	Мес	Автобус	6	7	

01	Урмары - Кудеснеры	ост. Бошняк, ост. АТП, ост. Избеб и, ост. Н. Щелканы, ост. Кудеснеры, ост. Ст. Щелканы	"Аниш", "Урмары", "Тегешеры", "Б. Кайбицы"	3	Тол	Мес	Автобус	6	7
2	01	Урмары - Кудеснеры	ост. Бошняк, ост. АТП, ост. Избеб и, ост. Н. Щелканы, ост. Кудеснеры	1	Тол	Мес	Автобус	6	7



		ост. Вознесенское, ост. Ст. Янситово	ост. Вознесенское, ост. Ст. Янситово	или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров					истры		<b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	дованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров						
10	12	Урмары - Саруй	ост. ул. Кирова, ост. Челкасы, ост. Ст. Шептахово, ост. Б. Яниково, ост. Карак-Сирма, ост. Орнары, ост. Саруй	"Аниш - Урмары", "Аниш - Орнары - Саруй - граница Капшаковского района"	2,0	Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	9-30 (5), 11-50 (1-5)	10-05 (5), 12-25 (1-5)	Урмары - Шоркистры - Хоруй	ост. ул. Кирова, ост. Челкасы, ост. Ст. Шептахово, ост. Б. Чак и, ост. Малое Яниково, ост. Ичеснер-Атаево, ост. Шоркистры, ост. Хоруй	"Аниш - Урмары", "Аниш - Орнары - Саруй - Ичеснер-Атаево - Шоркистры"	2,9,5	Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	12-30 (15)	13-05 (1-5)
11	12	Урмары - Саруй - Н. Шептахово	ост. ул. Кирова, ост. Челкасы, ост. Ст. Шептахово, ост. Б. Яниково, ост. Карак-Сирма, ост. Орнары, ост. Саруй, ост. Н. Шептахово	"Аниш - Урмары", "Аниш"	2,4,5	Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	6-00 (1-5), 17-15 (1-5)	6-55 (1-5), 18-00 (1-5)	Урмары - Саруй - Шоркистры - Хоруй	ост. ул. Кирова, ост. Арабоси, ост. Челкасы, ост. Ст. Шептахово, ост. Б. Чак и, ост. Малое Яниково, ост. Ичеснер-Атаево, ост. Шоркистры, ост. Хоруй		Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	17-10 (1-5)	17-55 (1-5)	
12	13	Урмары - Хоруй - Шоркистры	ост. ул. Кирова, ост. Челкасы, ост. Ст. Шептахово, ост. Б. Чак и, ост. Малое Яниково, ост. Ичеснер-Атаево, ост. Хоруй, ост. Шоркистры	"Аниш - Урмары", "Аниш - Хоруй - Шоркистры"	2,9,5	Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	6-00 (1-5)	6-50 (1-5)	Урмары - Чубаево	ост. ул. Кирова, ост. Чубаево	"Аниш - Урмары", "Аниш - Чубаево - Батеево"	9,2	Толкьо в установленных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не прецедентном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироместность более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	7-10 (6), 11-50 (1-5), 15-00	7-35 (6), 12-10 (1-5), 15-20

					дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	ходах пассажиров				
16	15	Урмары - Батеево	ост. ул. Кирова, ост. Чубаево, ост. Батеево	"Аниш - Урмары", "Аниш - Чубаево - Батеево"	13	Толкьо в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не преценном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироромместимость более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	7-10 (1-5)	7-35 (1-5)
17	16	Урмары - Тансарино	ост. ул. Кирова, ост. Челкасы, ост. Анаткасы, ост. Ситмиши, ост. Кульгешеи, ост. Тансарино	"Аниш - Урмары", "Аниш - Анаткасы - Кульгешеи - Тансарино"	17,6	Толкьо в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не преценном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироромместимость более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	6-25 (1-5), 10-10, 13-00 (1-5), 14-00 (6,7)	6-55 (1-5), 10-40, 13-30 (1-5), 14-30 (6,7)
18	16	Урмары - Батеево - Тансарино	ост. ул. Кирова, ост. Чубаево, ост. Батеево, ост. Челкасы, ост. Анаткасы, ост. Ситмиши, ост. Кульгешеи, ост. Тансарино	"Аниш - Урмары", "Аниш - Анаткасы - Кульгешеи - Тансарино"	23,6	Толкьо в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не преценном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироромместимость более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	17-20 (1-5)	18-10 (1-5)

					руту регулярных перевозок					
19	18	Урмары - Му-сирмы	ост. Избеби, ост. Н. Щелканы, ост. Мусирмы	"Аниш - Урмары", "Аниш - Тегешево - Б. Кайбицы"	9,7	Толкьо в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено настоящим <b>ФЗ</b> , в любом не преценном <b>Правилами</b> дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок	Местный регулярный	Автобусы, Малый класс ТС (длиной от 5 до 7,5 м), пассажироромместимость более 12, класс II (междугородные автобусы) - транспортные средства, оборудованные сиденьями, но в которых допускается перевозить стоящих в проходах пассажиров	6-40 (1-5)	7-10 (15)

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №792

пос. Урмары

29 июня 2023 года

**О конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11.07.2012 N 293 "О конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике", в целях повышения престижа муниципальной службы в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" (**Приложение N 1**).
2. Утвердить состав организационного комитета (далее - оргкомитет) конкурса "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" (**Приложение N 2**).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского района Чувашской Республики от 20.08.2014 N 491 "О конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского района Чувашской Республики".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 29.06.2023 № 792

Положение  
о конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Конкурс).
- 1.2. Основными целями Конкурса являются: повышение престижа муниципальной службы в Урмарском муниципальном округе (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в Урмарском муниципальном округе (далее также - муниципальные служащие); выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, эффективное решение вопросов местного значения.
- 1.3. Задачами Конкурса являются: определение победителей Конкурса по номинациям; стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава; раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.
- 1.4. Конкурс проводится ежегодно.

II. Порядок подготовки Конкурса

- 2.1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Урмарского муниципального округа ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утвержда-

ется его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, **Конституцией** Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей государственных органов, а также образовательных учреждений, других организаций, приглашаемых районной администрацией в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

размещает объявление о проведении Конкурса на **сайте** администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных **пунктами 4.9, 5.1** настоящего Положения.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, органов местного самоуправления; по предварительному согласованию приглашать на свои заседания участников Конкурса, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, иных граждан.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует документы муниципальных служащих;

информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется сектором кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа.

### III. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные служащие администрации Урмарского муниципального округа, имеющие стаж муниципальной службы не менее трех лет и не имеющие дисциплинарных взысканий и и взысканий за коррупционные правонарушения.

3.2. Победитель Конкурса не допускается к участию в Конкурсе в течение последующих трех лет.

### IV. Условия и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания постановления администрации Урмарского муниципального округа, указанного в **пункте 2.1** настоящего Положения, оргкомитет размещает на **сайте** администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с **пунктом 3.1** настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с **пунктом 4.3** настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

4.3. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно **приложению N 2** к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения муниципального служащего, его личный вклад в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций (перечни реализованных проектов, показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе), в произвольной форме;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, с изложением основных достижений муниципального служащего на имя председателя оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.); достигнутые в профессиональной служебной деятельности результаты;

личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.); потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.4. Муниципальный служащий не позднее чем за 5 дней до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.

4.5. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

4.6. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.7. Конкурс проводится в случае, если к участию в Конкурсе допущено не менее двух муниципальных служащих.

4.8. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

4.9. Если представлены документы только одним муниципальным служащим и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

4.10. На втором этапе Конкурса проводится заседание оргкомитета, на котором члены оргкомитета проводят собеседования с участниками Конкурса, результаты которых оформляются по форме согласно **приложению N 4** к настоящему Положению.

4.11. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

### V. Подведение итогов Конкурса

5.1. Победитель Конкурса определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса исходя из рейтинга участников Конкурса, составленного секретарем оргкомитета по итогам второго и третьего этапов Конкурса.

При равенстве баллов участников Конкурса по итогам второго и третьего этапов Конкурса победитель Конкурса определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

5.2. Победители Конкурса торжественно награждаются дипломами Конкурса и подарком.

5.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется сектором кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа.

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на **сайте** администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

### Приложение N 1 к Положению о конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"

Председателю организационного комитета конкурса  
"Лучший муниципальный служащий Урмарского  
муниципального округа Чувашской Республики"

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая им должность муниципальной службы)

#### заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" в номинации

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).  
Прилагаю следующие документы (перечислить):

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

### Приложение N 2 к Положению о конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"

#### Анкета муниципального служащего, претендующего на участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики"

(наименование номинации)

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Место \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_ для цветной фотографии |  
Дата рождения \_\_\_\_\_ 3 x 4 см |  
Место службы \_\_\_\_\_

Должность, дата назначения на должность

1. Общий стаж \_\_\_\_\_ Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

2. Классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_

#### 3. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание



	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)						
Специальность по диплому						
Специализация						

4. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения					
	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Название организации, учебного заведения						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (при заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время):

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации

6. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

8. Участие в выборных органах (с указанием времени пребывания, наименования органа):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Какими языками владеете:

родной язык: \_\_\_\_\_

языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

иностраные языки, включая языки народов бывшего СССР: \_\_\_\_\_

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

10. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

11. Участвовали ли Вы в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов по направлению номинации Конкурса (перечислите):

\_\_\_\_\_

12. Занимаетесь (занимались) ли Вы консультационной деятельностью? Основные вопросы консультирования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Занимаетесь (занимались) ли Вы преподавательской деятельностью (если да, укажите учебное учреждение, с какого времени преподаете и преподаваемую дисциплину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Если есть:

ученое звание \_\_\_\_\_

ученая степень \_\_\_\_\_

научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

основные направления научных исследований (разработок)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

внедренные научные разработки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

основные (наиболее значимые) публикации, книги, брошюры, статьи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Ваш план профессионального развития:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Назовите факторы, влияющие на Ваши самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

17. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от службы время):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Занятие спортом (вид, достижения):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества муниципального служащего

Фамилия, имя, отчество	Наименование организации и должность	Контактные телефоны

20. Нахождение в резерве:

Наименование резерва	Должность, на которую включен в резерв, дата включения в резерв
Резерв управленческих кадров Чувашской Республики	
Резерв управленческих кадров муниципального образования	
Кадровый резерв на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровый резерв на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации	
Кадровый резерв на государственной гражданской службе Чувашской Республики	
Кадровый резерв на муниципальной службе	
Иной резерв	

21. Какую еще информацию о своей профессиональной, практической и научной деятельности Вы хотели бы сообщить дополнительно

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Адрес для информирования \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые Вы желаете сообщить о себе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике".

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку и хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете, согласен (согласна).

(дата заполнения, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям М.П. в трудовой книжке, документам об образовании

(наименование номинации)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, инициалы, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 29.06.2023 № 792

**Приложение N 3  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Сведения об изучении и оценке документов**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. участника Конкурса)

\_\_\_\_\_ (номинация Конкурса)

N п/п	Критерии	Оценка, баллов	Выставленная оценка, баллов
1	2	3	4
1.	Наличие высшего профессионального образования по направлению номинации Конкурса	5	
2.	Наличие государственных наград	5	
3.	Наличие ведомственных наград и поощрений	3	
4.	Стаж муниципальной службы:		
	от 3 до 5 лет	1	
	от 5 до 10 лет	2	
	от 10 до 15 лет	3	
	свыше 15 лет	4	
5.	Опыт работы по направлению номинации Конкурса:		
	от 3 до 5 лет	1	
	от 5 до 10 лет	2	
	от 10 до 15 лет	3	
	свыше 15 лет	4	
6.	Наличие ученой степени, ученых трудов, изобретений, внедренных научных разработок	5	
7.	Обучение на курсах повышения квалификации по направлению номинации Конкурса	от 0 до 3	
8.	Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.)	от 0 до 5	
9.	Участие в выборных органах	от 0 до 5	
10.	Навыки работы с компьютером	от 0 до 5	
11.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов и т.п. по направлению номинации Конкурса	от 0 до 20	
12.	Навыки консультационной деятельности по направлению номинации Конкурса	от 0 до 3	
13.	Достигнутые результаты в профессиональной служебной деятельности	от 0 до 20	
14.	Опыт преподавательской деятельности	от 0 до 3	
15.	План профессионального развития	от 0 до 10	
16.	Нахождение в кадровых резервах на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровом резерве на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, на муниципальной службе	2	
17.	Нахождение в резервах управленческих кадров	3	

Член организационного комитета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 4  
к Положению о конкурсе  
"Лучший муниципальный служащий  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики"**

**Результаты собеседования**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. участника Конкурса)

\_\_\_\_\_ (номинация Конкурса)

(максимальная оценка, баллов - 10)

N п/п	Критерии	Выставленная оценка, баллов
1.	Профессиональная компетентность, деловые качества участника Конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические и организаторские способности; инициативность; способность к изложению информации)	
2.	Достижения участника Конкурса в профессиональной служебной деятельности (личный вклад участника Конкурса в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций)	
3.	Личностные качества участника Конкурса (уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.)	
4.	Потенциал участника Конкурса, перспективы его профессионального развития (стремление к повышению профессионального уровня; способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность и целесообразность должностного роста)	

Член организационного комитета \_\_\_\_\_

**Состав  
организационного комитета конкурса "Лучший муниципальный служащий Урмарского  
муниципального округа Чувашской Республики"**

Шигильдеев В.В. -	глава Урмарского муниципального округа, председатель оргкомитета;
Павлов Н.А. -	заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа – начальник отдела организационно – контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа, заместитель председателя;
Туймукова Т.Н. -	главный специалист-эксперт сектора по работе с кадрами отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа, секретарь.
<b>Члены:</b>	
Матвеева Т.Г. -	первый заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа – начальника управления строительства и развития территорий;
Кошелев О.М. -	начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа;
Николаева Е.И. -	председатель Координационного совета организаций профсоюзов Урмарского муниципального округа;
Адюков В.К. -	заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа по вопросам экономики, АПК и имущественных отношений – начальник отдела развития АПК и экологии

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №793

пос. Урмары

29 июня 2023 года

**Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере**

В соответствии с **Федеральным законом** от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 05.05.2023 № 541 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Урмарского муниципального округа» администрация Урмарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее – Правила).

2. Уполномоченным органам муниципального образования руководствоваться Правилами при заключении соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 29.06.2023 № 793

**ПРАВИЛА**

**заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере**

- Настоящие Правила устанавливают порядок заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, организация оказания которых отнесена к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – исполнитель услуг, муниципальная услуга) соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги, в случае предоставления исполнителем услуг социального сертификата на получение муниципальной услуги в уполномоченный орган или без предоставления социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с частью 12 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее соответственно – социальный сертификат, соглашение в соответствии с сертификатом, Федеральный закон).

Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления муниципального образования, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги и (или) объем оказания таких услуг и установленными социальным

казаном.

Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимается юридическое лицо (кроме муниципального учреждения, учрежденного Урмарским муниципальным округом) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе.

- Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством созданной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственной информационной системы "Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

- Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения формируются в виде электронного документа в информационной системе и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя услуг.
- Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми финансовым отделом администрации Урмарского муниципального округа.
- Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку), и заключается с лицом, подавшим заявку, после принятия уполномоченным органом в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр потребителей услуг, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации Урмарского муниципального округа (далее – реестр потребителей).

- Сведения, предусмотренные абзацем третьим пункта 5 настоящих Правил, формируются уполномоченным органом в составе приложения, указанного в абзаце третьем пункта 5 настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем внесения соответствующих сведений в реестр потребителей, с направлением уведомления исполнителю услуг о формировании указанных сведений посредством информационной системы.
- В течение 3 рабочих дней, следующих за днем формирования в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил в информационной системе проекта соглашения в соответствии с сертификатом, лицо, подавшее заявку, подписывает проект такого соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- Подписанный лицом, подавшим заявку, проект соглашения в соответствии с сертификатом направляется посредством информационной системы уполномоченному органу. В течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения подписанного лицом, подавшим заявку, проекта соглашения в соответствии с сертификатом, уполномоченный орган подписывает такой проект соглашения и направляет подписанное им соглашение в соответствии с сертификатом посредством информационной системы лицу, подавшему заявку.
- В случае наличия у лица, подавшего заявку разногласий по проекту соглашения в соответствии с сертификатом лицом, подавшим заявку, формирует в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения проекта соглашения в соответствии с сертификатом, в информационной системе возражения, которые размещаются не более чем один раз в информационной системе в отношении соответствующего проекта соглашения и которые содержат замечания к соответствующим положениям проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
- В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения лицом, подавшим заявку, в информационной системе в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил возражений, уполномоченный орган рассматривает такие возражения и формирует в информационной системе протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, об учете содержащихся в возражениях замечаний лица, подавшего заявку, с приложением доработанного проекта соглашения в соответствии с сертификатом или об отказе учесть возражения с обоснованием такого отказа с приложением проекта соглашения в соответствии с сертификатом.
- В случае наличия у исполнителя услуг разногласий по проекту дополнительного соглашения формирование исполнителем услуг возражений в отношении соответствующего проекта дополнительного соглашения и их рассмотрение уполномоченным органом осуществляются в порядке и сроки, которые установлены пунктами 9 и 10 настоящих Правил.
- В случае, предусмотренном пунктами 10 и 11 настоящих Правил, соглашение в соответствии с сертификатом (дополнительное соглашение в соответствии с сертификатом) заключается в порядке, установленном пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №795

пос. Урмары

29 июня 2023 года

**О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами**

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 05.05.2023 № 541 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Урмарского муниципального округа» администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

- Утвердить:
  - Правила формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей (приложение № 1);
  - Порядок формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (приложение № 2);
- Установить категорию получателей социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Урмарского муниципального округа.
- Отделу образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган) в срок до 01.07.2023 года:
  - Утвердить требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона;
  - осуществить перевод механизмов функционирования ПФ ДОД на механизмы, предусмотренные Федеральным законом;
  - утвердить программу персонифицированного финансирования.
- Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 29.06.2023 № 795

Правила  
формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей

- Общие положения
    - Настоящие Правила определяют порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат, муниципальная услуга) в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
      - получатель социального сертификата – потребитель муниципальной услуги в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Урмарского муниципального округа и имеющий право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом;
      - уполномоченный орган – Администрация Урмарского муниципального округа, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – социальный заказ) и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом;
      - исполнитель муниципальных услуг (далее – исполнитель услуг) – юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги потребителям на основании соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, заключенным в соответствии с Правилами заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением администрации Урмарского муниципального округа (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);
      - информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики» (далее – информационная система) – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг, учета использования социальных сертификатов;
      - реестр получателей социального сертификата – перечень сведений о получателях социального сертификата в электронной форме, учитываемый в информационной системе, ведение которого осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в порядке, определенном в соответствии с настоящими Правилами;
      - оператор реестра получателей социального сертификата – муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Урмарского района, созданный на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» которому уполномоченным органом переданы функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 17.09.2019 №725 «О присвоении статуса муниципального (опорного) центра дополнительного образования Урмарского района Чувашской Республики»
- Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.
- Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в информационной системе.
  - Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной услуги» (далее – Общие требования).
- Состав сведений о социальном сертификате определяется в соответствии с Общими требованиями. Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных общеразвивающих программ определенных направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемой как период действия программы персонифицированного финансирования.



4. Уполномоченный орган при необходимости передает функции по обеспечению формирования социальных сертификатов в информационной системе муниципальному опорному центру дополнительного образования детей, наделенному правовым актом администрации муниципального образования функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу развития системы дополнительного образования детей на территории муниципального образования (далее – оператор). В этом случае на оператора распространяются требования, устанавливаемые настоящими Правилами, по отношению к уполномоченному органу.

#### I. Порядок выдачи социального сертификата

1. Основанием для формирования социального сертификата является поданное получателем социального сертификата, его законным представителем заявление о зачислении на обучение и получение социального сертификата (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя социального сертификата;
- б) дата рождения получателя социального сертификата;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя получателя социального сертификата услуги;
- г) контактная информация законного представителя получателя социального сертификата (адрес электронной почты, телефон);
- д) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) получателя социального сертификата;
- е) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя получателя социального сертификата;
- ж) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;
- з) наименование исполнителя услуги.

Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством информационной системы. Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные от его лица на прием указанных заявлений.

Информация, предусмотренная подпунктами «а»-«з» настоящего пункта, при получении данного заявления направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлении о получении социального сертификата, посредством информационной системы.

2. В случае, если потребитель, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю услуг с заявлением о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, то такое заявление признается также заявлением о зачислении, предусмотренным пунктом 6 настоящих Правил. Информация о поступившем заявлении в течение одного рабочего дня передается исполнителем услуг в уполномоченный орган посредством информационной системы.

В заявлении о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу, реализуемую в рамках социального заказа, указывается информация, предусмотренная подпунктами «а» - «з» пункта 6 настоящих Правил.

3. Правовым основанием для обработки персональных данных в информационной системе в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ) является согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных операторами персональных данных. Согласие подается одновременно с заявлениями, предусмотренными пунктами 6-7 настоящих Правил, в адрес уполномоченного органа и (или) исполнителя услуг в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы. В случае предоставления получателем сертификата персональных данных, предусмотренных частью 1 статьи 10 152-ФЗ, согласие на обработку персональных данных дается исключительно в бумажной форме.

4. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

5. В целях осуществления персонализированного учета получателей социального сертификата оператором реестра получателей социального сертификата в информационной системе осуществляется ведение реестра получателей социального сертификата, содержащего следующие сведения:

- а) номер реестровой записи;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) потребителя услуги;
- в) вид документа, удостоверяющего личность потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- г) пол потребителя услуги;
- д) дата рождения потребителя услуги;
- е) место (адрес) проживания потребителя услуги;
- ж) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя услуги;
- з) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- и) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) потребителя услуги, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
- к) контактная информация родителя (законного представителя) потребителя услуги (адрес электронной почты, телефон);
- л) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) потребителя услуги;
- м) идентификационный номер дополнительной общеразвивающей программы, включенной в реестр образовательных программ, по которой обучается или обучался потребитель услуги (в случае подачи заявления, предусмотренного пунктом 7 настоящих Правил);
- н) информация о социальном сертификате.

6. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 10 настоящих Правил, формируются автоматически в информационной системе.

Сведения, указанные в подпунктах «б» – «м» пункта 10 настоящих Правил, формируются оператором реестра получателей социального сертификата на основании заявления получателя социального сертификата, его законного представителя, поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил.

7. Сведения, указанные в подпункте «н» пункта 10 настоящих Правил, формируются в соответствии с Общими требованиями.

8. В случае, если получатель социального сертификата, его законный представитель при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, отказывается от обработки персональных данных (персональных данных получателя социального сертификата и его законного представителя) посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата в реестре получателей социальных сертификатов в информационной системе обезличивается.

9. Уполномоченный орган:

в течение пяти рабочих дней с даты получения одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, рассматривает полученное заявление, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил и принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата;

в день принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет получателю социального сертификата, его законному представителю и исполнителю услуги посредством информационной системы уведомление о формировании соответствующей информации, включаемой в

реестр получателей социального сертификата, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата.

10. Основаниями для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, являются:

- 1) ранее осуществленное включение сведений о получателе социального сертификата в реестр получателей социального сертификата;
- 2) предоставление получателем социального сертификата, его законным представителем неполных (недостовверных) сведений, указанных в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил;
- 3) отсутствие согласия получателя социального сертификата на обработку персональных данных;
- 4) превышение общего объема оказания муниципальной услуги, установленного для социальных сертификатов, используемых получателями социальных сертификатов, социальным заказом на соответствующий календарный год.

11. Получатель социального сертификата, его законный представитель вправе изменить сведения, указанные в подпунктах «б»-«в», «з»-«к» пункта 10 настоящих Правил, посредством подачи заявления об изменении сведений о потребителе, содержащим:

- а) перечень сведений, подлежащих изменению;
- б) причину либо причины изменения сведений.

Заявление может быть подано на бумажном носителе либо посредством информационной системы.

12. Исключение сведений о получателе социального сертификата из реестра получателей социального сертификата осуществляется оператором реестра получателей социального сертификата в течение 2-х рабочих дней с даты поступления заявления получателя социального сертификата, его законного представителя об отказе от включения сведений о нем в реестр получателей социального сертификата, поданное на бумажном носителе либо в электронном виде посредством информационной системы.

13. Оператор реестра получателей социального сертификата направляет получателю социального сертификата уведомление об исключении сведений о потребителе из реестра получателей социального сертификата в день исключения сведений в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, посредством информационной системы.

14. Формы и порядок работы с заявлениями и согласиями на обработку персональных данных, указанными в пунктах 6, 7, 8, 16 и 17 настоящих Правил, устанавливаются уполномоченным органом.

#### II. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров об образовании с использованием социального сертификата

15. Для заключения договора об образовании между получателем социального сертификата, его законным представителем и исполнителем услуг необходимо соблюдение для социального сертификата и дополнительной общеобразовательной программы следующих условий:

а) для дополнительной общеобразовательной программы исполнителем услуг открыта возможность заключения договоров об образовании;

б) возможность использования социального сертификата для обучения по соответствующей направленности дополнительной общеобразовательной программы предусмотрена социальным заказом;

в) доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа больше или равен объему часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием. В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объема часов образовательной услуги по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с установленным расписанием необходимо включение условия о доплате за счет средств получателя социального сертификата, его законного представителя в части объема часов образовательной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

16. Оператор реестра получателей социального сертификата в течение одного рабочего дня после формирования уполномоченным органом социального сертификата и информации, включаемой в реестр получателей социального сертификата, направляет в адрес исполнителя услуг, указанного в заявлениях, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, информацию о получателе социального сертификата, предусмотренную пунктом 10 настоящих Правил, и выбранной им образовательной программе, а также информацию об акцепте получателем социального сертификата, его законным представителем, сформированного в информационной системе на основании поданного в соответствии с пунктами 6-7 настоящих Правил заявления о зачислении, договора об образовании в случае выполнения всех условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил.

17. Дата планируемого начала освоения дополнительной общеразвивающей программы устанавливается в договоре об образовании как дата ближайшего занятия по программе согласно установленному исполнителем услуг расписанию.

18. В случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил, получатель социального сертификата предъявляет исполнителю услуг номер социального сертификата, а также информацию, предусмотренную пунктом 6 настоящих Правил. Исполнитель услуг после получения такой информации формирует в срок не более 2-х рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством информационной системы, содержащий:

- а) идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата;
- б) идентификатор (номер) социального сертификата;
- в) идентификатор (номер) дополнительной общеобразовательной программы;
- г) дату планируемого начала освоения получателем социального сертификата дополнительной общеобразовательной программы.

19. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, проверяет соответствие номера реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата, номера социального сертификата и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата.

20. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) получателя социального сертификата с записью в реестре получателей социального сертификата уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя услуг, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил, направляет посредством информационной системы исполнителю услуг уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата.

21. В случае выполнения всех условий, указанных в пункте 20 настоящих Правил, уполномоченный орган формирует и направляет посредством информационной системы исполнителю услуг договор об образовании (проект договора об образовании в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящих Правил), а также предоставляет исполнителю услуг сведения об объеме оказания муниципальной услуги для социального сертификата, направляемом на оплату образовательной услуги, в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеобразовательной программы в расчете на человеко-час умноженных на количество человеко-часов реализации дополнительной общеобразовательной программы.

22. Получатель социального сертификата вправе получить образовательную услугу в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги, при этом получатель социального сертификата либо его законный представитель возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В указанный договор в качестве приложения включается размер оплаты, осуществляемой получателем социального сертификата либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

- а) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
- б) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;
23. Договор об образовании может быть заключен (акцептирован) в бумажной форме или в электронной форме посредством информационной системы и содержит следующие условия:
- а) оплата образовательных услуг, оказываемых получателю социального сертификата в соответствии с социальным сертификатом, производится за счет средств бюджета Урмарского муниципального округа, осуществляющего финансовое обеспечение социального сертификата;
- б) образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной услуги в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений получателем социального сертификата учебных занятий в соответствующем месяце;
- в) согласие получателя социального сертификата, его законного представителя на продление исполнителем услуг договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеобразовательной программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 34 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании при условии продолжения реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- г) срок, установленный исполнителем услуг для акцепта договора об образовании;
- д) в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящих Правил, в договор об образовании включается как минимум одно из условий, предусмотренных подпунктами «а» – «б» пункта 27 настоящих Правил.
24. Договор об образовании считается заключенным (акцептованным) с момента подписания получателем социального сертификата, его законным представителем договора об образовании посредством информационной системы при подаче одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, после проверки соблюдения условий, предусмотренных пунктом 20 настоящих Правил, или совершения исполнителем услуг отметки о подписании договора об образовании в бумажной форме не позднее 14 календарных дней после подачи получателем социального сертификата, его законным представителем одного из заявлений, предусмотренных пунктами 6-7 настоящих Правил, в бумажной форме.
25. Исполнитель услуг имеет право установить минимальное число предложений со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей о заключении договоров об образовании, необходимое для заключения таких договоров (минимальный размер группы). При поступлении со стороны получателей социального сертификата, их законных представителей меньшего количества предложений о заключении договоров об образовании, чем указанное минимальное число, исполнитель услуг имеет право отклонить указанные предложения.
26. В случае необходимости предоставления получателем социального сертификата, его законным представителем документов о состоянии здоровья получателя социального сертификата (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе), исполнитель услуг направляет посредством информационной системы получателю социального сертификата, его законному представителю сведения о необходимости предоставления соответствующих документов с указанием срока предоставления соответствующих документов.
27. В случае, если в срок, указанный в пункте 31 настоящих Правил исполнителем услуг, получателем социального сертификата, его законным представителем не предоставлены соответствующие документы, то получатель социального сертификата, его законный представитель считается отклонившимся от заключения договора об образовании. В случае состоявшегося акцепта договора об образовании, он расторгается в одностороннем порядке на основании уведомления исполнителя услуг, направленного в уполномоченный орган.
28. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе получателя социального сертификата, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о его расторжении. Получатель социального сертификата может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством информационной системы.
29. В случае расторжения договора об образовании исполнитель услуг направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган уведомление о расторжении указанного договора, внося информацию в сведения о социальном сертификате, формируемые в соответствии с Общими требованиями. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по дополнительной общеобразовательной программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которой определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения получателем социального сертификата возраста 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.
30. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 23, 25-26, настоящих Правил, устанавливаются Уполномоченным органом.

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 29.06.2023 № 795

### Порядок

#### формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных программ» в соответствии с социальным сертификатом

##### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования Реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных программ» в соответствии с социальным сертификатом (далее - Реестр исполнителей услуги, услуга, исполнитель услуги), порядок формирования включаемой в него информации, порядок включения в него исполнителей услуги, исключения из него исполнителей услуги, а также определяет оператора Реестра исполнителей услуги.
- 1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в **Федеральном законе** от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».
- 1.3. Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с **постановлением** Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение

государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее соответственно – Положение о структуре реестра исполнителей услуг, Правила исключения) с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

- 1.4. Уполномоченным органом на формирование Реестра исполнителей услуги является отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).
- 1.5. Оператором Реестра исполнителей услуги является муниципальный опорный центр дополнительного образования детей Урмарского муниципального округа, созданный на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», которому уполномоченным органом переданы функции по ведению Реестра исполнителей услуги в соответствии с постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 17.09.2019 №725 «О присвоении статуса муниципального (опорного) центра дополнительного образования Урмарского района Чувашской Республики»
- 1.6. Формирование Реестра исполнителей услуги в муниципальном образовании осуществляется с использованием региональной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Чувашской Республики» (далее - информационная система).

##### 2. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги

- 2.1. Включение исполнителей услуги в Реестр исполнителей услуги осуществляется на заявительной основе на основании информации, предоставляемой юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, и индивидуальных предпринимателями, в целях обеспечения осуществления отбора обучающихся в социальном сертификате потребителем услуг либо его законным представителем исполнителя (исполнителей) услуги из реестра исполнителей услуги по социальному сертификату (далее – отбор).
- 2.2. В Реестр исполнителей услуги в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуги, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуги (далее – заявка).
- 2.3. Заявка направляется Исполнителем услуги Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе с указанием следующих сведений:
- 1) полное наименование юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
  - 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);
  - 3) идентификационный номер налогоплательщика;
  - 4) наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц);
  - 5) адрес (место нахождения) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ (для юридических лиц), адрес места жительства индивидуального предпринимателя в соответствии со сведениями ЕГРИП;
  - 6) контактный номер телефона руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
  - 7) адрес электронной почты (при наличии);
  - 8) номер и дата выдачи лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);
  - 9) контактные данные руководителя исполнителя (индивидуального предпринимателя);
- 2.4. К заявке Участник отбора вправе приложить копию лицензии, дающей право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя) исполнителя.
- 2.5. Уполномоченный орган дополнительно запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
  - 2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Исполнитель услуги вправе по собственной инициативе представить указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы.

- 2.6. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений, кроме полученных Уполномоченным органом в порядке, установленном абзацем первым пункта 2.5 настоящего Порядка, возлагается на исполнителя услуги.
- 2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка:

рассматривает заявки и документы (информацию), указанные в **пункте 2.5** настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, предусмотренных **пунктом 2.9** настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, или об отказе в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее - распоряжение);

посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет представившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее - соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, исполнителю услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

- 2.8. Оператор Реестра исполнителей в день принятия Уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуги, включает исполнителя услуги в Реестр исполнителей услуги в информационной системе.
- 2.9. Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги являются:
- 1) наличие в Реестре исполнителей услуги информации об исполнителе услуги в соответствии с ранее поданной заявкой;
  - 2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуги информации.
- 2.10. Отказ во включении информации об исполнителе услуги в Реестр исполнителей услуги по основаниям, указанным в **пункте 2.9** настоящего Порядка, не

- препятствует повторному обращению исполнителя услуги в Уполномоченный орган после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа.
- 2.11. В случае изменения информации, указанной в **пункте 4 и подпункте «л» пункта 5** Положения о структуре реестра исполнителей услуг, Уполномоченный орган формирует изменения для внесения в Реестр исполнителей услуги в течение трех рабочих дней с даты получения заявки об изменении соответствующих сведений от исполнителя услуги в соответствии с требованиями Положения о структуре реестра исполнителей услуг, установленными для первоначального формирования таких сведений.

### 3. Правила формирования сведений об услуге и условиях ее оказания в информационной системе

- 3.1. Оператор Реестра исполнителей услуги обеспечивает формирование информации, подлежащей включению в раздел III «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» Реестра исполнителей услуги (далее - раздел III), включающей в себя в соответствии с подпунктом «л» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей услуг в том числе следующие сведения о дополнительных общеразвивающих программах, реализуемых исполнителем услуги в рамках предоставления услуги в соответствии с социальным сертификатом:
- 1) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы, определяемый Оператором Реестра исполнителей услуги в виде порядкового номера записи об образовательной программе в информационной системе;
  - 2) возможность зачисления получателя социального сертификата для прохождения обучения по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемая Оператором Реестра исполнителей услуги в связи с получением уведомления исполнителя услуги о завершении (об открытии) набора на указанную дополнительную общеразвивающую программу, направляемого в соответствии с настоящим Порядком;
  - 3) наименование дополнительной общеразвивающей программы;
  - 4) направленность дополнительной общеразвивающей программы;
  - 5) место реализации дополнительной общеразвивающей программы на территории Урмарского муниципального округа (за исключением программ, реализуемых в дистанционной форме);
  - 6) цели, задачи и ожидаемые результаты реализации дополнительной общеразвивающей программы;
  - 7) форма обучения по дополнительной общеразвивающей программе и используемые образовательные технологии;
  - 8) описание дополнительной общеразвивающей программы;
  - 9) возрастная категория обучающихся;
  - 10) категория(-и) состояния здоровья обучающихся (включая указание на наличие ограниченных возможностей здоровья);
  - 11) дата начала и дата окончания обучения по дополнительной общеразвивающей программе, а также период её реализации в месяцах;
  - 12) продолжительность реализации дополнительной общеразвивающей программы в часах;
  - 13) ожидаемая минимальная и максимальная численность обучающихся в одной группе;
  - 14) минимальный и предельный объемы оказания услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с социальным сертификатом за текущий календарный год в человеко-часах
  - 15) сведения о квалификации педагогических работников, реализующих дополнительную общеразвивающую программу;
  - 16) нормативные затраты (нормативная стоимость);
  - 17) количество договоров об образовании по дополнительной общеразвивающей программе;
  - 18) численность обучающихся, завершивших обучение по дополнительной общеразвивающей программе;
  - 19) сведения о результатах прохождения дополнительной общеразвивающей программой сертификации в форме независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ;
  - 20) дата включения дополнительной общеразвивающей программы в раздел III.
- 3.2. Сведения, указанные в подпунктах 3 - 15 пункта 3.1 настоящего Порядка, вносятся в информационную систему Оператором Реестра исполнителей услуги на основании информации, представленной исполнителем услуги в заявлении, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 1-2, 16 - 20 пункта 3.1 настоящего Порядка заполняются автоматически, в том числе посредством осуществления информационной системой автоматизированного учета договоров об образовании, заключенных за соответствующий период между исполнителем услуги и потребителями в соответствии с социальным сертификатом.

- 3.3. Основанием для включения сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III является заявление Исполнителя услуги, направленное в адрес уполномоченного органа путем заполнения экранных форм в информационной системе, содержащее сведения, предусмотренные подпунктами 3-15 пункта 3.1 настоящего Порядка.
- 3.4. К заявлению прикладывается соответствующая дополнительная общеразвивающая программа в форме приложения документа(-ов) в электронном виде.

Для каждой дополнительной общеразвивающей программы подается отдельное заявление.

- 3.5. Уполномоченный орган в течение 10-ти дней со дня получения заявления исполнителя услуги, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего Порядка, в целях подтверждения соответствия дополнительной общеразвивающей программы Требованиям к условиям и порядку оказания услуги, утвержденным приказом Уполномоченного органа, обеспечивает проведение процедуры сертификации в форме независимой оценки качества в соответствии с Процедурой добровольной сертификации дополнительных общеразвивающих программ, утвержденным приказом ГАУ Чувашской Республики «Центр внешкольной работы «Эткер» Минобразования Чувашии от 14.09.2012 №177-ОД (далее - «Процедура добровольной сертификации»), и включает сведения о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III при одновременном выполнении следующих условий:
- 1) представленная дополнительная общеразвивающая программа содержит все необходимые компоненты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
  - 2) достоверность сведений, указанных в заявлении, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Порядка, подтверждается содержанием приложенной к заявлению дополнительной общеразвивающей программы;
  - 3) по результатам сертификации в форме независимой оценки качества получен итоговый средний балл по результатам оценок всех экспертов не ниже установленного Процедурой добровольной сертификации.
- 3.6. Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление о включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы не позднее 2-х рабочих дней с даты включения указанных сведений в раздел III.
- 3.7. В случае установления факта невыполнения одного или более условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган отказывается во включении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III, при этом Оператор Реестра исполнителей услуги направляет исполнителю услуг уведомление об отказе во внесении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в раздел III посредством информационной системы в течение установленного абзацем первым пункта 3.5 настоящего Порядка

- срока.
- 3.8. Исполнитель услуги имеет право подавать заявление, предусмотренное пунктом 3.3 настоящего Порядка, неограниченное число раз.
- 3.9. Исполнитель услуги имеет право изменить сведения о дополнительной общеразвивающей программе, включенной в раздел III, направив Оператору Реестра исполнителей услуги путем заполнения экранных форм в информационной системе заявление об изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе, содержащее новые, измененные сведения, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка.
- 3.10. Оператор Реестра исполнителей услуги в течение 10-ти рабочих дней с момента получения заявления исполнителя услуги об изменении сведений о дополнительной программе проверяет выполнение условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

В случае выполнения исполнителем указанных условий Оператор Реестра исполнителей услуги вносит необходимые изменения в раздел III.

- 3.11. В случае невыполнения хотя бы одного из условий, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка, Оператор Реестра исполнителей услуги в срок, указанный в пункте 3.10 настоящего Порядка, направляет исполнителю уведомление об отказе в изменении сведений о дополнительной общеразвивающей программе в разделе III с указанием причины такого отказа.
- 3.12. Формы заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.3, 3.6-3.7, 3.9 и 3.11 настоящего Порядка, устанавливаются уполномоченным органом.
- 3.13. В случае исключения исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги сведения, указанные в пункте 3.1, сохраняются в разделе III в целях обеспечения осуществления автоматизированного учета в информационной системе.

### 4. Исключение исполнителей услуги из Реестра исполнителей услуги

- 4.1. Исключение исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги осуществляется в следующих случаях:
- 1) при несогласии исполнителя услуги с измененными в соответствии с **частью 2 статьи 23** Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» условиями оказания услуги на основании заявления исполнителя услуги в Уполномоченный орган;
  - 2) включение исполнителя услуги в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере;
  - 3) прекращение деятельности исполнителя (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя);
  - 4) утрата исполнителем права на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
  - 5) направление исполнителем в адрес Уполномоченного органа посредством заполнения экранных форм в информационной системе заявления об исключении из Реестра исполнителей услуги.
- 4.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка, исключение исполнителя услуг из реестра исполнителей услуг осуществляется в соответствии с Правилами исключения.
- 4.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, следующих за днем включения исполнителя услуг в реестр недобросовестных исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
- 4.4. В случае выявления фактов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 4.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их выявления, вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
- 4.5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения заявления об исключении исполнителя услуги из Реестра исполнителей услуги вносит соответствующие изменения в реестровую запись и переносит ее в архив, где она подлежит хранению в течение пяти лет.
- 4.6. Уполномоченный орган в день внесения изменений в Реестр исполнителей услуги формирует и направляет исполнителю услуг уведомление об исключении его из Реестра исполнителей услуги в электронном виде с использованием информационной системы с указанием основания для такого исключения.
- 4.7. Исполнитель услуги считается исключенным из Реестра исполнителей услуги с даты направления исполнителю услуг уведомления, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Порядка.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №804

пос. Урмары

30 июня 2023 года

**О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28 октября 2022 г. N 1093 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, либо возможности расторжения договоров аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики (в том числе земельных участков)»**

Руководствуясь Указом Главы Чувашской Республики от 3 мая 2023 г. № 54 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 10 октября 2022 г. № 120 и признании утратившими силу некоторых решений Главы Чувашской Республики», администрация Урмарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28 октября 2022 г. N 1093 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, либо возможности расторжения договоров аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики (в том числе земельных участков)» изложив пункт 1 в следующей редакции:

Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа произвести выверку по договорам аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики (в том числе земельных участков, являющихся собственностью муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики, либо государственная собственность на которые является неразграниченной), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, проживающим в Чувашской Республике в соответствии с **Указом** Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с **пунктом 7 статьи 38** Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (далее - Федераль-

ный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в целях обеспечения:

а) предоставление отсрочки уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в настоящем пункте, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом;

б) предоставления возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.»

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

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №811

пос. Урмары

03 июля 2023 года

**Об утверждении Типового положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, унитарных предприятий, подведомственных администрации Урмарского муниципального округа**

В соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация Урмарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, унитарных предприятий, подведомственных администрации Урмарского муниципального округа (далее – Типовое положение).

2. Установить, что при утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг или внесении в него изменений:

- бюджетные учреждения, подведомственные администрации Урмарского муниципального округа, обязаны учитывать Типовое положение;

- автономные учреждения, унитарные предприятия, подведомственные администрации Урмарского муниципального округа, вправе руководствоваться Типовым положением.

3. Руководителям бюджетных учреждений, подведомственным администрации Урмарского муниципального округа, в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего постановления организовать работу по утверждению положений о закупке товаров, работ, услуг в соответствии с Типовым положением и размещению их в единой информационной системе.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 03.07.2023 № 811

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Термины, определения и сокращения

В настоящем типовом положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, унитарных предприятий, подведомственных администрации Урмарского муниципального округа (далее - Положение) используются следующие термины:

**Аукцион** - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

**День** - календарный день.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с **подразделом 1.8 раздела 1** Положения.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС)** - совокупность указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>) (далее - официальный сайт).

**Закупка** - совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

**Закупка в электронной форме** - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

**Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

**Запрос котировок** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг.

**Запрос предложений** - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

**Извещение о закупке** - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная Положением.

**Комиссия по осуществлению конкурентных закупок (комиссия по закупкам или закупочная комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком (кроме случая, указанного в **пункте 1.7.7** Положения) для проведения закупок, состоящий не менее чем из трех человек.

**Конкурс** - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании Положения.

**Лот** - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в

рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Лоты не выделяются при осуществлении конкурентных закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - СМСП) и самозанятые.

**Определение поставщика (исполнителя, подрядчика)** - совокупность действий, выполняемых при осуществлении закупки в порядке, установленном Положением, начинается с размещения извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (при наличии), направления приглашения принять участие в конкурентной закупке, осуществляемой закрытым способом, заканчивается заключением договора или иным событием, не предусматривающим заключение договора и установленным Положением и (или) законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц (в том числе отмена определения поставщика (исполнителя, подрядчика), признание закупки несостоявшейся).

**Организатор закупок** - юридическое лицо, которому на основании соглашения с Заказчиком передана часть функций Заказчика по определению поставщика (исполнителя, подрядчика).

**Недостовверные сведения** - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в части 2 статьи 3.3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц), и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

**Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Победитель закупки** - соответствующий требованиям Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Процедура закупки** - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребности Заказчика в соответствии с требованиями Положения и документации о закупке.

**Сайт Заказчика** - сайт в сети Интернет, содержащий информацию о Заказчике ([http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____)).

**Способ закупки** - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Самозанятые** - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, местом ведения деятельности которых является территория любого из субъектов Российской Федерации, включенных в эксперимент по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" и указанных в части 1 статьи 1 Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", за исключением территории федеральной территории "Сириус", либо территория федеральной территории "Сириус".

**Уклонение от заключения договора** - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - электронная подпись)** - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в части 4 статьи 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

**Электронная площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Заказчик - \_\_\_\_\_

(указывается наименование заказчика)

### 1. Общие положения

#### 1.1. Правовые основы осуществления закупок

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика. <1> <2>

1.1.2. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Заказчика, Организатора закупок, комиссии по осуществлению конкурентных закупок, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных закупок, документации о конкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по осуществлению конкурентных закупок и иных работников Заказчика, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Заказчика в рамках реализации Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Заказчика.

#### 1.2. Цели и принципы закупок



1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;
  - 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
  - 3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;
  - 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
  - 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
  - 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.
- 1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные:
- 1) с куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
  - 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
  - 3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о контрактной системе;
  - 4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
  - 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;
  - 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
  - 7) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
  - 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
  - 9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
  - 10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";
  - 11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
  - 12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у указанных в части 2 статьи 1 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, у иных юридических лиц, признаваемых в соответствии с указанным Кодексом, если закупки осуществляются в целях обеспечения единого технологического процесса.
- Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

№ п/п	Наименование, ИНН	Обоснование включения
1.		
2.		
...		

- 13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства;
  - 14) отбором Заказчиком субъекта оценочной деятельности для оценки объекта согласно законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;
  - 15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);
  - 16) выполнением инженерных изысканий, архитектурно-строительным проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом объектов капитального строительства, которые обеспечиваются публично-правовой компанией "Единый Заказчик в сфере строительства" в соответствии с программой деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период за счет средств федерального бюджета;
  - 17) закупкой Заказчиком услуг, связанных с заключением, исполнением, изменением или расторжением договора синдицированного кредита (займа) либо договора об организации синдицированного кредита (займа).
- 1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
- 1) информационная открытость закупки;
  - 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;
  - 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
  - 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

### 1.3. Способы закупок и условия их применения

- 1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.
- 1.3.2. Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:
  - 1) конкурс (конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
  - 2) аукцион (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
  - 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
  - 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).
- 1.3.3. Неконкурентные закупки осуществляются следующими способами:
  - 1) закупка у единственного поставщика, осуществляемая в порядке, установленном **разделом 6** Положения;
  - 2) закупка у единственного поставщика, проводимая согласно **пункту 7.2.17** Положения.
- 1.3.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг) в связи с конкретными потребностями Заказчика, в том числе если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Заказчику необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.3.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.3.6. Запрос предложений и запрос котировок проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

1.3.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных Положением, когда проведение иных процедур закупок невозможно или нецелесообразно.

1.3.8. Конкурсные закупки, предусмотренные Положением, осуществляются в электронной форме, за исключением закупок, указанных в частях 15 и 16 статьи 4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, установленном в **разделе 8** Положения.

1.3.9. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется статьей 3.3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

1.3.10. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) направление участниками такой закупки запросов о предоставлении разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке;
- 2) размещение в ЕИС, на официальном сайте таких разъяснений;
- 3) подачу заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление комиссии по закупкам доступа к указанным заявкам;
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме;
- 6) формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3.11. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в ней необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.3.12. Обмен информацией между участником конкурентной закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, проведением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика, оператора электронной площадки.

### 1.4. Информационное обеспечение закупок

1.4.1. Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте:

- 1) Положение и изменения, внесенные в него (не позднее пятнадцати дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с частями 4, 4.1, 4.2 статьи 4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- 4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 6) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 7) разъяснения такой документации о закупках;
- 8) протоколы, составляемые при осуществлении закупки, итоговый протокол;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС, на официальном сайте предусмотрено Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе сведения, перечисленные в **пунктах 1.4.4 - 1.4.5** Положения.

При осуществлении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная **пунктами 4 - 9** настоящего пункта, подлежит размещению на электронной площадке, на которой проводится закупка.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС, на официальном сайте с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее десяти дней со дня внесения изменений.

1.4.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС, на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС, на официальном сайте годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

1.4.5. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.6. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о предоставлении разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного Положением для данного способа закупки.

1.4.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.4.8. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, за исключением информации, не подлежащей размещению в ЕИС или на официальном сайте, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.9. Не подлежат размещению в ЕИС информация о закупках товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, информация о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также ин-



формация о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок. Информация о закупках, проводимых в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок, не подлежит размещению на официальном сайте.

1.4.10. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующую информацию:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;
  - 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытие и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
  - 3) о закупке, связанной с исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.
- 1.4.11. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением информации, не подлежащей в соответствии с Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц размещению в единой информационной системе или на официальном сайте.
- 1.4.12. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на официальном сайте и сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

## 1.5. Планирование закупок

1.5.1. При планировании закупок Заказчик руководствуется Правилами формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" (далее - Правила формирования плана закупки) и требованиями к форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

1.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС, на официальном сайте ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Заказчика и утверждается приказом его руководителя.

1.5.5. План закупки должен иметь ежемесячную или квартальную разбивку.

1.5.6. В план закупки не включаются сведения о закупках, предусмотренных пункте 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.7. В плане закупки могут не отражаться сведения о закупках, указанные в абзаце 2 пункт 4 Правил формирования плана закупки.

1.5.8. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

- 1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- 2) при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки выявлено, что стоимость планируемых к приобретению товаров, работ, услуг изменилась более чем на десять процентов, - если в результате такого изменения невозможно осуществить закупку в соответствии с объемом денежных средств, который предусмотрен планом закупки;
- 3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайной ситуации);
- 4) у Заказчика возникли обязательства исполнителя по договору;
- 5) в иных случаях, установленных в Положении и других документах Заказчика, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.5.9. Утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 26.10.2022 N 01/06-118.

1.5.10. Если закупка товаров, работ, услуг осуществляется конкурентными способами, изменения в план закупки должны вноситься до размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

## 1.6. Полномочия Заказчика

### при подготовке и проведении закупки

1.6.1. Заказчик при подготовке и проведении закупки осуществляет следующие действия с учетом **подраздела 1.13** Положения:

- 1) формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- 2) определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупки;
- 3) рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика, поступившее от структурных подразделений Заказчика;
- 4) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с Положением;
- 5) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора, цену договора с единственным поставщиком, цену единицы товара (работы, услуги), определяет формулы цены и максимальное значение цены договора;
- 6) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и Положения;
- 7) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;
- 8) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 9) размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке извещение о проведении конкурентной закупки, документацию о такой закупке, разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;
- 10) заключает договор по итогам процедуры закупки;
- 11) контролирует исполнение договора;
- 12) оценивает эффективность закупки.

## 1.7. Комиссия по осуществлению закупок

1.7.1. Заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентных закупок, закупки, проводимой согласно **пунктами 6.11 и 7.2.17** Положения (комиссию по закупкам или закупочную комиссию), чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки (кроме случая, указанного в **пункте 1.7.7** Положения), закупки, проводимой согласно **пунктам 6.11 и 7.2.17** Положения.

1.7.2. Деятельность комиссии по закупкам регламентируется положением о закупочной комиссии, которое утверждается приказом Заказчика (кроме случая, указанного в **пункте 1.7.7** Положения). В положении о закупочной комиссии должны быть отражены:

- 1) порядок утверждения и изменения состава комиссии;
- 2) периодичность ротации комиссии;
- 3) состав комиссии и круг компетенций ее членов;
- 4) требования к членам комиссии;
- 5) функции комиссии при проведении закупки каждым из способов, предусмотренных Положением;

- 6) права и обязанности членов комиссии;
- 7) порядок организации работы комиссии;
- 8) порядок принятия решений комиссией;
- 9) иные сведения по усмотрению Заказчика.

1.7.3. Руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

- 1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- 2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки;
- 3) иные лица:

N пп/п	Должность
1	
2	
...	

Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить Заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в настоящем пункте Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно их заменить другими физическими лицами, соответствующими требованиям.

1.7.4. Протокол, составляемый комиссией по закупкам в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количество заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым она не соответствует;
  - в) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
  - г) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;
  - д) иные сведения, предусмотренные Положением.

1.7.5. Протокол, составляемый комиссией по закупкам по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) информацию об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- 3) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);
  - в) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
  - г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
  - д) иные сведения, предусмотренные Положением.

1.7.6. Если конкурентная закупка признана несостоявшейся, в протоколах указывается одна из следующих причин признания ее таковой:

- 1) на участие в закупке не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам проведения закупки все заявки отклонены;
- 3) на участие в закупке подана только одна заявка;
- 4) по результатам проведения закупки отклонены все заявки, за исключением одной;
- 5) по результатам проведения закупки от заключения договора уклонились все участники закупки.

1.7.7. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае заключения Заказчиком соглашения с Организатором закупок в соответствии с **подразделом 1.13** Положения комиссия по осуществлению конкурентных закупок создает Организатор закупок. Деятельность такой комиссии по закупкам регламентируется соглашением, указанным в **пункте 1.13.1** Положения, и локальными актами Организатора закупок.

## 1.8. Документация о конкурентной закупке

1.8.1. Документация разрабатывается Заказчиком для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика. Лицо, утвердившее документацию о закупке, несет ответственность за сведения, содержащиеся в ней, и за их соответствие Положению и Закону о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.8.2. В документации о закупке обязательно указываются:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими ре-

главами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; <5>

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

15.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

15.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

16) иные сведения, определенные Положением о закупке.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не взимается", "не предоставляется" и т.д.

1.8.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром.

1.8.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.8.5. Если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

1.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, то Заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер обеспечения заявки, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения на участие в закупке и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением случая проведения закупки в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, при котором обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется в соответствии с частью 12 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

1.8.7. Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение семи рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в пункте 1.10.3 или пункте 1.10.4 Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.8.8. Извещение об осуществлении конкурентной закупки о закупке является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

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

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

- иные сведения, определенные Положением.

1.8.9. Документация о конкурентной закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС, на официальном сайте и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.8.10. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Если она проводится в электронной форме, запрос направляется в порядке, предусмотренном статьей 3.3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. В течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений положений документации о закупке Заказчик не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.8.11. Заказчик вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.8.12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменить предмет закупки не допускается.

1.8.13. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении, предоставления указанных разъяснений.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

1.8.14. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.8.15. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.8.16. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.8.17. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. В этом случае в проекте договора и в документации о закупке определяются размер обеспечения, срок, на который оно предоставляется, порядок и случаи предоставления нового обеспечения в ходе исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.8.18. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Заказчику необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8.19. Начальная (максимальная) цена договора (далее - НМЦД) обосновывается и определяется посредством одного или нескольких из следующих методов: метод анализа рынка, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод. Если их использовать невозможно, в документацию о закупке включается соответствующее обоснование и применяются иные методы.

Метод и результат определения НМЦД, а также источники информации отражаются в документации о закупке.

1.8.19.1. Метод анализа рынка является приоритетным и заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг) или при их отсутствии - однородных товаров (работ, услуг). Идентичными признаются товары (работы, услуги), обладающие идентичными основными признаками, а однородными - товары (работы, услуги), имеющие сходные характеристики.

В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД рекомендуется осуществить несколько следующих процедур:

1) направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти Поставщикам, обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет");

2) осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров, реестре контрактов, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и Законом о контрактной системе, заключенных Заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчет информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних трех лет;

3) осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

- информация о котировках на электронных площадках;

- данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с зако-

подательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

- информация информационно-ценовых агентств. При этом в расчет рекомендуется принимать информацию таких агентств, которая предоставлена на условиях раскрытия методологии расчета цен;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

В случае направления запроса о предоставлении ценовой информации потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) такой запрос рекомендуется направлять в том числе поставщикам (подрядчикам, исполнителям), имевшим в течение последних трех лет, предшествующих определению НМЦД, опыт выполнения аналогичных контрактов (договоров), заключенных с Заказчиком и (или) другими Заказчиками без применения к поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных соответствующим договором. Если таких Поставщиков было более пяти, то запрос рекомендуется направлять не менее чем пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), исполнявшим контракты (договоры) в течение последних трех лет, предшествующих определению НМЦД.

Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному Поставщику, и (или) запрос о предоставлении ценовой информации, размещаемый в ЕИС (на официальном сайте или иных сайтах) или в печатных изданиях, может содержать:

- подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги;

- перечень сведений, необходимых для определения идентичности или однородности товара, работы, услуги, предлагаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- основные условия исполнения контракта (договора), заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки продукции, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер обеспечения исполнения контракта (договора), требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества;

- сроки предоставления ценовой информации;

- информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика;

- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена контракта (договора) на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

Не используется для расчета НМЦД ценовая информация:

- предоставленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- полученную из анонимных источников;

- содержащуюся в документах, полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов;

- не содержащую расчет цен товаров, работ, услуг.

Целесообразно, привести полученные цены товара, работы, услуги к сопоставимым с условиями планируемой закупки коммерческим и (или) финансовым условиям поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также привести цены прошлых периодов (более шести месяцев от периода определения НМЦД) к текущему уровню цен.

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением корректировок таких условий.

Цены прошлых периодов, используемые в расчетах, могут быть приведены к текущему уровню цен путем применения коэффициента, рассчитанного в соответствии с формулой:

$$100$$

где:

$k^{mn}$  - коэффициент для пересчета цен прошлых периодов к текущему уровню цен;

$t_{\phi}$  - срок формирования ценовой информации, используемой для расчета;

$t$  - месяц проведения расчетов НМЦД;

ИПЦ<sub>д</sub> - индекс потребительских цен на месяц в процентах к предыдущему месяцу, соответствующий месяцу в интервале от  $t_{\phi}$  до  $t$  включительно, установленный Федеральной службой государственной статистики (официальный сайт в сети "Интернет" www.gks.ru).

В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$\frac{v}{\bar{c}}$$

где:

$V$  - коэффициент вариации;

$\sigma$  - среднее квадратичное отклонение;

$c_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером  $i$ ;

$\bar{c}$  - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;

$n$  - количество значений, используемых в расчете.

Коэффициент вариации может быть рассчитан с помощью стандартных функций табличных редакторов.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦД считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает тридцать три процента. Если коэффициент вариации превышает тридцать три процента, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n$$

где:

НМЦД<sup>рынок</sup> - НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

$v$  - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$n$  - количество значений, используемых в расчете;

$i$  - номер источника ценовой информации;

$c_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером  $i$ , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

- информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенная в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

- информация информационно-ценовых агентств. При этом в расчет рекомендуется принимать информацию таких агентств, которая предоставлена на условиях раскрытия методологии расчета цен;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

Информация о ценах товаров (работ, услуг) должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Если в характеристиках товаров, в коммерческих и (или) финансовых условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг есть различия, допускается пересчет цен с использованием коэффициентов, обоснованных Заказчиком.

Информация о ценах может быть получена по запросу Заказчика у участников рынка или из любых общедоступных источников.

Заказчик исходит из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучшего результата с использованием определенного бюджета объема средств (результативности), для чего вправе при обосновании НМЦД применять для расчета ценовую информацию, содержащую минимальное значение (минимальную цену), полученную любым из способов, указанных в настоящем пункте.

1.8.19.2. Тарифный метод используется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не рекомендуется применять к ценам товаров, работ, услуг, не ниже которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров, работ, услуг.

НМЦД тарифным методом определяется по формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{тариф}} = v \cdot c_{\text{тариф}}$$

где:

НМЦД<sup>тариф</sup> - НМЦД, определяемая тарифным методом;

$v$  - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$c_{\text{тариф}}$  - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

1.8.19.3. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

Данный метод применяется при определении НМЦД на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства. При его использовании начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, определенной согласно статье 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проектно-сметный метод может быть использован при определении НМЦД на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

1.8.19.4. Затратный метод применяется в случае невозможности использования методов, указанных в **пунктах 1.8.19.1 - 1.8.19.3** Положения, или в дополнение к ним. Он заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

1.8.19.5. Цена договора, заключаемого с единственным Поставщиком, определяется и обосновывается в соответствии с **пунктами 1.8.19.1 - 1.8.19.4** Положения.

1.8.19.6. Если количество товаров, объем работ, услуг заранее неизвестны, Заказчик определяет и обосновывает (в соответствии с **пунктами 1.8.19.1 - 1.8.19.4** Положения) цену единицы товара (работы, услуги), а также определяет максимальное значение цены договора. Особенности проведения такой закупки и участия в ней должны быть установлены в документации о закупке.

1.8.19.7. При осуществлении закупок топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин, Заказчик определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате Поставщику в ходе исполнения договора:

$$C_{\text{д}} = C_{\text{факт}} \times V_1 + C_{\text{факт}} \times V_2 + C_{\text{факт}} \times V_N \dots,$$

где  $C_{\text{д}}$  - цена договора, определяемая с использованием настоящей формулы. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении, документации о закупке;

$C_{\text{факт}}$  - фактическая отпускная цена за единицу товара (1 л бензина) на момент каждой поставки (заправки), указываемая в отчетном документе поставщиком. Она не должна превышать цену за единицу товара, указанную в договоре;

$V_N$  - объем поставки топлива при каждой заправке.

1.8.19.8. При осуществлении закупок услуг обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) Заказчик определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора:

$$C_{\text{д}} = T_1 + T_2 + T_N \dots,$$

где  $C_{\text{д}}$  - итоговая цена договора, являющаяся суммой страховых премий по каждому автомобилю Заказчика. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении и документации о закупке;

$T$  - размер страховой премии по каждому автомобилю. Она рассчитывается путем умножения базовой ставки тарифа, сниженной с учетом предложения участника, на коэффициенты, влияющие на размер страховой премии, в соответствии с Указанием Банка России.

1.8.20. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. N 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами", с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

1.8.21. Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

4) в заявке на участие в конкурсе, запросе котировок или запросе предложений содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее пятидесяти процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в аукционе содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами. При этом стоимость товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более пятидесяти процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

1.8.22. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

1) требования об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

2) положения об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений

о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

3) сведений о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4) условия о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и она рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

5) условия о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных **подпунктами 4 и 5 пункта 1.8.21** Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой он заключается, на начальную (максимальную) цену;

6) условия отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указания страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником, с которым заключается договор;

8) положения о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;

9) условия о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские. В этом случае качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.8.23. При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) согласно минимальной доле закупок товаров российской происхождения, определенной в процентном отношении к объему закупок товаров (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупок работ, оказании закупок услуг) соответствующего вида, осуществленных заказчиком в отчетном году, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2020 г. N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российской происхождения", Заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные:

1) в реестр российской промышленной продукции;

2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции;

3) реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена ЕАЭС.

1.8.24. При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной **пунктом 1.8.23** Положения, Заказчик:

1) определяет начальную (максимальную) цену договора, направляет запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в ГИСП (<https://www.gisp.gov.ru/gisplk/>);

2) описывая объект закупки, приводит характеристики российских товаров;

3) предоставляет приоритет товарам российского происхождения в порядке, предусмотренном Положением;

4) в документацию о закупке включает требование, о представлении участником закупки в составе заявки информации о том, что товар внесен в один из реестров, указанных в **пункте 1.8.23** Положения.

## 1.9. Требования к участникам закупки

1.9.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

3) на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являющихся 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 или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией, не имеет в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также не имеет офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества;

9) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

10) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предпо-

лагает ее использование;

11) при проведении закупок Заказчик вправе установить требование к участникам закупки об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Законом о контрактной системе и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.9.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.9.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.9.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

## 1.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

1.10.1. Комиссия по закупкам отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в **пункте 1.9.1** Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке.

1.10.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в **пункте 1.10.1** Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.10.3. В случае выявления фактов, предусмотренных **пунктом 1.10.1** Положения, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.10.4. Если факты, перечисленные в **пункте 1.10.1** Положения, выявлены на ином этапе закупки, комиссия по закупкам составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в **пункте 1.7.4** Положения, а также:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки при ее получении;

4) основание для отстранения в соответствии с **пунктом 1.10.1** Положения;

5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в **пункте 1.10.1** Положения;

6) сведения, полученные Заказчиком, комиссией по закупкам в подтверждение факта, названного в **пункте 1.10.1** Положения;

7) решение комиссии по закупкам об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комиссии.

Указанный протокол размещается в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

## 1.11. Порядок заключения и исполнения договора по результатам конкурентной закупки, осуществляемой в электронной форме

1.11.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном Положением, с учетом норм законодательства Российской Федерации.

1.11.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки в электронной форме Заказчик заключает не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС, на официальном сайте итогового протокола, составленного по ее результатам, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в следующем порядке.

В проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, включаются реквизиты победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные победителем (единственным участником) в заявке на участие в закупке или в ходе проведения аукциона, переторжки (если она проводилась).

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС, на официальном сайте итогового протокола закупки Заказчик размещает на электронной площадке без своей подписи проект договора, включающий указанные выше сведения.

Победитель закупки (или иное лицо, с которым заключается договор) в течение пяти дней со дня размещения в ЕИС протокола закупки, на основании которого заключается договор, и предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении закупки (если требование о предоставлении обеспечения установлено в извещении и (или) документации о закупке), подписывает договор усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в ЕИС в день его подписания.

Если в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует в вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

1.11.3. Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

Заказчик передает единственному поставщику два экземпляра проекта договора с согласованными сторонами условиями.

Единственный поставщик передает Заказчику подписанные и скрепленные печатью (при наличии) два экземпляра проекта договора не позднее чем через пять дней со дня его получения от Заказчика.

Заказчик возвращает поставщику подписанный и заверенный печатью (при наличии) один экземпляр договора не позднее чем через пять дней со дня его получения.

1.11.4. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Он должен содержать следующие сведения:

1) место, дату и время составления протокола;

2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем За-



казчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС, на официальном сайте в соответствии с **пунктом 1.4.3** Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика усиленной электронной подписью, размещает на электронной площадке подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено в извещении и (или) документации о закупке).

1.11.5. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Заказчика в срок, определенный Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.11.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда установлены факты, предусмотренные в **пункте 1.11.5** Положения, Заказчик составляет протокол о признании участника уклонившимся от заключения договора. В протоколе должны быть отражены следующие сведения:

1) место, дата и время составления протокола;

2) наименование лица, которое уклонилось от заключения договора;

3) факты, на основании которых лицо признано уклонившимся от заключения договора.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор. Протокол размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.11.7. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с **пунктом 1.10.2** Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя, заключается в следующем порядке.

В проект договора, прилагаемый к извещению о проведении закупки и документации, включаются реквизиты участника конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участника аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, условия исполнения договора, предложенные таким участником.

В течение пяти дней со дня размещения в ЕИС, на официальном сайте протокола об отказе от заключения договора Заказчик передает проект договора участнику конкурса или запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику аукциона, запроса котировок, предложение которого о цене является следующим после предложения победителя, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

Договор с таким лицом заключается в порядке, указанном в **пункте 1.11.4** Положения.

1.11.8. Договоры, заключенные по результатам закупки, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Положением и документацией о закупке.

1.11.9. Цена договора является твердой и может изменяться только по соглашению сторон в следующих случаях:

1) цена снижается без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;

1.1) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

2) изменился размер ставки налога на добавленную стоимость;

3) изменились в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги;

4) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.11.10. При заключении и исполнении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, если это предусмотрено документацией о закупке. Цена единицы товара в таком случае не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника конкурса, запроса предложений, запроса котировок (предложенной участником аукциона), с которым заключается договор, на количество товара, установленное в документации о закупках.

1.11.11. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС, на официальном сайте информацию об измененных условиях.

1.11.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.11.13. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.11.14. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в документации о закупке.

1.11.15. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

1.11.16. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) должен составлять не более 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты. Конкретный размер неустойки (штраф, пени) или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка ис-

полнения обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине поставщика.

1.11.17. В договор включается обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки должен составлять не менее 1/300 ключевой ставки Банка России на день уплаты неустойки (штрафа, пеней). Конкретный размер неустойки или порядок ее расчета должен быть указан в договоре.

Поставщик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что ненадлежащее исполнение обязательства или просрочка его исполнения произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

1.11.18. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности за нарушение его условий.

1.11.19. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 1.12. Реестр заключенных договоров

1.12.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Заказчик руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N 173н "О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г., регистрационный N 36142).

1.12.2. Заказчик вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Заказчик также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, закупки, проводимой согласно **пунктами 6.11 и 7.2.17** Положения, стоимость которых превышает размеры, указанные в **подпункте 1 пункта 1.4.11** Положения, договорах и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.12.3. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и передает документы, в отношении которых были внесены изменения, в течение десяти дней со дня внесения таких изменений.

1.12.4. Информация о результатах исполнения договора или о его расторжении вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней с даты исполнения или расторжения договора.

1.12.5. Если в договоре предусмотрена поэтапная приемка и оплата работ, информация об исполнении каждого этапа вносится в реестр договоров в течение десяти дней с момента исполнения.

1.12.6. В реестр договоров не вносятся информация и документы, которые в соответствии с Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц не подлежат размещению в ЕИС.

## 1.13. Порядок определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае заключения Заказчиком соглашения с Организатором закупок

1.13.1. Заказчик на основании заключенного соглашения с Организатором закупок вправе передать ему часть функций по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении конкурентных процедур закупок, за исключением конкурентных закупок, осуществляемых закрытым способом. Организатор закупок осуществляет указанные в настоящем пункте функции от имени Заказчика, права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика. При этом определению начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения договора, планирование закупок, определение предмета и существенных условий договора, утверждение извещения и (или) документации, в том числе проекта договора, а также заключение договора осуществляются Заказчиком.

1.13.2. Заказчик осуществляет планирование закупок с использованием информационной системы Чувашской Республики "Региональная информационная система управления закупками Чувашской Республики, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок" (далее - ИС "Управление закупками Чувашской Республики").

1.13.3. Заказчик составляет, утверждает и направляет Организатору закупок заявку на осуществление закупки в соответствии с информацией, включенной в план закупки с использованием ИС "Управление закупками Чувашской Республики".

В состав заявки на осуществление закупки входят следующие документы, разработанные и утвержденные Заказчиком в соответствии с Положением:

1) основные условия закупки;

2) обоснование НМЦД (цены лота) либо обоснование цены единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

3) описание предмета закупки;

4) проект договора;

5) иные документы, необходимые для организации и проведения закупки, в случае если такие документы предусмотрены законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и (или) соглашением, указанным в **пункте 1.13.1** Положения.

Содержание заявки на осуществление закупки не подлежит изменению Организатором закупок. Форма основных условий закупки, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, а также требования к ее заполнению устанавливаются Организатором закупок на основании соглашения, указанного в **пункте 1.13.1** Положения.

1.13.4. Заявка на осуществление закупки направляется Заказчиком Организатору закупок в порядке и в сроки, установленные соглашением, указанным в **пункте 1.13.1** Положения.

1.13.5. Заказчик и Организатор закупок взаимодействуют при подаче, рассмотрении заявки на осуществление закупки, а также при определении поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном соглашением, указанным в **пункте 1.13.1** Положения.

1.13.6. Соглашение, указанное в **пункте 1.13.1** Положения, не должно содержать требований к порядку осуществления закупок, противоречащих Закону о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и Положению. В случае если требования к порядку осуществления закупок, предусмотренные таким соглашением, будут противоречить Положению, должен применяться порядок осуществления закупок, предусмотренный Положением.

1.13.7. Организатор закупок не может быть участником закупки, в рамках которой выполняет функции, указанные в **пункте 1.13.1** Положения.

## 2. Закупка путем проведения конкурса в электронной форме

### 2.1. Конкурс на право заключения договора в электронной форме

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме (далее - конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных **пунктом 2.4** Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о за-



купке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктами 1.4.10, 1.4.11 Положения.

## 2.2. Извещение о проведении конкурса в электронной форме

2.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с **пунктом 1.8.8** Положения.

2.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в **пункте 2.1.3** Положения.

## 2.3. Конкурсная документация

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные **пунктом 1.8.2** Положения.

2.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с **пунктом 2.8** Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке в порядке и сроки, указанные в **пункте 2.2.3** Положения.

## 2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме <б>

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Заказчик оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена договора, сумма цен единиц товара, работы, услуги;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупок;
- 10) квалификация работников участника закупки.

2.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных **пункте 2.4.2** Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять сто процентов.

2.4.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в **подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.4.2** Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = C_{\min} / C_i \times 100,$$

где ЦБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

C<sub>min</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками закупок;

C<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

2.4.5. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в **подпунктах 5, 6 пункта 2.4.2** Положения, предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_{\min} / C_i \times 100,$$

где СБ<sub>i</sub> - количество баллов по критерию;

C<sub>min</sub> - минимальное предложение из сделанных участниками;

C<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается.

2.4.6. Для оценки и сопоставления заявок по критериям, указанным в **подпунктах 2, 7 - 10 пункта 2.4.2** Положения, в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) показатели (подкритерии), по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому показателю;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) значимость каждого из показателей.

Совокупная значимость всех показателей по одному критерию должна быть равна ста процентам. Предложениям участников конкурса по показателям присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ПБ_i = P_i / P_{\max} \times ЗП,$$

где ПБ<sub>i</sub> - количество баллов по показателю;

P<sub>i</sub> - предложение участника, которое оценивается;

P<sub>max</sub> - предложение, за которое присваивается максимальное количество баллов;

ЗП - значимость показателя.

2.4.7. Итоговые баллы по каждому критерию определяются путем произведения количества баллов (суммы баллов по показателям) на значимость критерия.

2.4.8. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма итоговых баллов по каждому критерию.

2.4.9. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.4.10. Порядок оценки заявок устанавливается в конкурсной документации в соответствии с **пунктами 2.4.3 - 2.4.9** Положения. Он должен позволять однозначно и объективно выявить лучшие из предложенных участниками условия исполнения договора.

## 2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме

2.5.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями Положения и по форме, установленной документацией о проведении конкурса.

2.5.2. Участник закупки подает заявку в срок, который установлен извещением и документацией о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
  - а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
  - б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - в) отсутствие у участника конкурентной закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято;
  - г) отсутствие у участника конкурентной закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
  - д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - е) соответствие участника конкурентной закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);
  - ж) обладание участником конкурентной закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
  - з) обладание участником конкурентной закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;
  - 9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;
  - 10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства Российской Федерации к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - 11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;
  - 12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;
  - 13) обязательство участника конкурса представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование об их представлении установлено в конкурсной документации;
  - 14) другие документы в соответствии с требованиями Положения и конкурсной документации.

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурса;
  - 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
  - 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.
- 2.5.5. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках кон-

курса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.6. Заказчик, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до открытия доступа к ней.

2.5.7. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

## 2.6. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе в электронной форме

2.6.1. Открытие доступа к поступившим на конкурс заявкам осуществляется оператором электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса.

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после открытия доступа не рассматриваются, информация об их наличии заносится в протокол открытия доступа к заявкам.

2.6.3. При открытии доступа к заявкам в протокол открытия доступа к заявкам вносятся сведения, указанные в **пункте 1.7.4** Положения, а также следующая информация:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
- 5) наличие в заявке предусмотренных Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) наличие в заявках сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в конкурсе, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в **подпунктах 1, 3 - 6 пункта 2.4.2** Положения.

2.6.4. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол открытия доступа к заявкам. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.5. Протокол открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после открытия доступа. Указанный протокол размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

## 2.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме

2.7.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки участников в месте и в день, указанные в документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных **пунктом 1.10.1** Положения.

2.7.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются закупочной комиссией в форме протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, содержащего сведения, предусмотренные **пунктом 2.7.6** Положения. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком конкурсе.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в **пункте 1.7.4** Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер конкурса (лота);
- 3) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных оператором электронной площадки;
- 4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

2.7.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме Заказчик направляет оператору электронной площадки в день подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.7.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в ЕИС, на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

## 2.8. Порядок проведения переторжки

2.8.1. Конкурс проводится с переторжкой, если к участию допущено два или более участника и проведение переторжки предусмотрено конкурсной документацией.

2.8.2. Переторжка проводится в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

2.8.3. В ходе проведения переторжки участники конкурса имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в конкурсной документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссией не оцениваются.

2.8.4. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

2.8.5. В протоколе переторжки указываются сведения из **пункта 1.7.4** Положения, а также:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и предмет конкурса (лота);
- 4) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 5) изменения, которые внесены в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

2.8.6. Победитель конкурса определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

## 2.9. Оценка и сопоставление заявок

### на участие в конкурсе в электронной форме

2.9.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

2.9.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

2.9.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

2.9.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В него включаются сведения, указанные в пункте 1.7.5 Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер конкурса (лота);
- 3) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием номеров, присвоенных оператором электронной площадки, с указанием даты и времени их подачи.

2.9.5. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляет секретарь комиссии по закупкам и подписывают все присутствующие члены комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

2.9.6. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам конкурса, заявки на участие в конкурсе, а также изменения в них, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

2.9.7. Если Заказчик при проведении конкурса установил приоритет в соответствии с **пунктами 1.8.20 - 1.8.22** Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на пятнадцать процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 3. Закупка путем проведения аукциона в электронной форме

### 3.1. Аукцион в электронной форме на право заключения договора

3.1.1. Аукцион в электронной форме на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг (далее - аукцион) проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с **пунктами 1.4.10, 1.4.11** Положения.

### 3.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с **пунктом 1.8.8** Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. Изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в **пункте 3.1.3** Положения.

### 3.3. Аукционная документация

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные **пунктом 1.8.2** Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. При проведении аукциона могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении аукциона, в аукционной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в аукционе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

3.3.4. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке в порядке и сроки, указанные в **пункте 3.2.3** Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в **пункте 3.1.3** Положения.

### 3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме

3.4.1. Участник аукциона направляет оператору электронной площадки заявку на участие в аукционе в форме электронного документа.

3.4.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день и время, указанные в извещении и документации о проведении аукциона.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не

ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии) участника закупки и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

в) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

г) документ, декларирующий следующее:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям законодательства Российской Федерации и аукционной документации к лицам, которые осуществляют поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

11) обязательство участника аукциона представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в аукционной документации;

12) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными аукционной документацией;

13) другие документы в соответствии с требованиями Положения и аукционной документации.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения по усмотрению участника;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

3.4.5. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках аукциона выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

3.4.6. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

### 3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме

3.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением и аукционной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

3.5.2. Если установлено, что одним участником закупки подано две или более заявки на участие в аукционе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в аукционе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол рассмотрения заявок.

3.5.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и аукционной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных в пункте 1.10.1 Положения.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по

закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок.

3.5.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в пункте 1.7.4 Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров заявок, присвоенных оператором электронной площадки;

4) информацию о наличии в заявке предусмотренных Положением и аукционной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию;

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске, обоснование такого решения с указанием сведений о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.5.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

3.5.8. Если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника, аукцион признается несостоявшимся.

В ситуации, когда аукционной документацией предусмотрено два или более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

3.5.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке не позднее трех дней, следующих за днем его подписания.

### 3.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

3.6.2. Аукцион проводится в соответствии с регламентом работы и инструкциями электронной площадки с помощью ее программных средств. Он проводится в день и время, которые указаны в документации об аукционе.

3.6.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

3.6.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере от одной второй процента до пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

3.6.5. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах "шага аукциона".

Участники подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

1) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному им предложению или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";

3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора ниже текущего минимального предложения, если оно подано таким участником.

3.6.6. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников о цене договора, составляющее десять минут от момента начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего такого предложения. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически (с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона) после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион завершается автоматически.

3.6.7. Если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. Такой аукцион проводится путем повышения цены права заключить договор в соответствии с Положением. При этом учитываются следующие особенности:

1) участник аукциона на право заключить договор не может предлагать цену выше максимальной суммы сделки, указанной в решении об одобрении или о совершении крупной сделки, которое представлено в составе заявки этого участника;

2) если документацией о проведении аукциона и проектом договора предусмотрено обеспечение исполнения договора, размер такого обеспечения рассчитывается исходя из начальной (максимальной) цены договора.

3.6.7.1. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.20 - 1.8.22 Положения и при этом победитель закупки подал заявку, содержащую предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на пятнадцать процентов от предложенной им.

3.6.8. Если при проведении аукциона Заказчик установил приоритет в соответствии с пунктами 1.8.20 - 1.8.22 Положения и победитель аукциона в случае, указанном в пункте 3.6.7 Положения, представил заявку на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на пятнадцать процентов от предложенной им.

3.6.9. Протокол проведения аукциона должен содержать сведения, указанные в пункте 1.7.5 Положения, а также:

1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

2) наименование предмета и номер аукциона (лота);

3) перечень участников аукциона;

4) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора.

3.6.10. Протокол проведения аукциона размещается Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте и электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения, а также по итогам аукциона, заявки на участие в аукционе, а также изменения в них, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

### 4. Закупка путем проведения запроса предложений в электронной форме

#### 4.1. Запрос предложений в электронной форме

4.1.1. Запрос предложений в электронной форме (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора менее трех миллионов рублей и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор.

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

4.1.4. Заказчик вправе пригласить для участия в запросе предложений конкретных лиц, не ограничивая свободы доступа к участию в данной процедуре иных лиц.

4.1.5. Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса, установленного в документации о проведении запроса предложений, за исключением случаев, когда сведения о закупке могут не размещаться в ЕИС в соответствии с пунктами 1.4.10, 1.4.11 Положения.

4.1.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке в день принятия такого решения.

#### 4.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в пункте 1.8.8 Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС, на официальном сайте изменений в извещении до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленном в пункте 4.1.5 Положения.

#### 4.3. Документация о проведении запроса предложений в электронной форме

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 1.8.2 Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.3.3. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляется гарантия качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки.

Для каждого критерия оценки в документации о проведении запроса предложений устанавливается его значимость. Совокупная значимость критериев оценки должна составлять сто процентов.

4.3.4. В рамках каждого критерия могут быть установлены показатели, по которым он будет оцениваться. По каждому из таких показателей должна быть установлена его значимость. Совокупная значимость всех показателей должна быть равна ста процентам.

4.3.5. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в пункте 4.3.3 Положения (в том числе по каждому показателю данных критериев), методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в соответствии с пунктами 2.4.3 - 2.4.10 Положения и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

#### 4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается посредством функционала электронной площадки в срок, установленный в извещении и документации.

Заявку в электронной форме участник направляет оператору электронной площадки.

4.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
- 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;
- 8) документ, декларирующий следующее:
  - а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
  - б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - в) отсутствие у участника конкурентной закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит

в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

9) предложение участника запроса предложений о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения Договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям законодательства Российской Федерации и документации о проведении запроса предложений к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о запросе предложений;

13) обязательство участника запроса предложений представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о представлении таких сведений было установлено в документации о проведении запроса предложений;

14) другие документы в соответствии с требованиями Положения и документации о проведении запроса предложений.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

4.4.4. Не допускается устанавливать иные требования к составу заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных Положением.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив уведомление об этом оператору электронной площадки.

#### 4.5. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме

4.5.1. Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявки на участие в таком запросе.

4.5.2. В протокол открытия доступа к заявкам вносятся сведения, указанные в пункте 1.7.4 Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки;
- 5) данные о наличии в заявке предусмотренных Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) информация о наличии в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных в подпунктах 1, 3 - 6 пункта 4.3.3 Положения.

4.5.3. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол открытия доступа к поданным заявкам.

Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после проведения данной процедуры. Указанный протокол размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

#### 4.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме

4.6.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

4.6.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.



4.6.3. Комиссия по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных **пункте 1.10.1** Положения.

4.6.4. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.6.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.6.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.6.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.6.8. Если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.6.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать сведения, указанные в **пункте 1.7.5** Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием номеров, присвоенных заявкам оператором электронной площадки;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске.

4.6.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

4.6.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в **пункте 1.11** Положения.

4.6.12. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

4.6.13. Если Заказчик при проведении запроса предложений установил приоритет в соответствии с **пунктами 1.8.20 - 1.8.22** Положения, то оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на пятнадцать процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 5. Закупка путем проведения запроса котировок в электронной форме

### 5.1. Запрос котировок в электронной форме

5.1.1. Запрос котировок в электронной форме (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает три миллиона рублей.

При необходимости осуществить срочную закупку товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой до пяти миллионов рублей Заказчик вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. При проведении запроса котировок Заказчик не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Заказчик размещает в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с **пунктами 1.4.10, 1.4.11** Положения.

### 5.2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме

5.2.1. В извещение о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в **пунктах 1.8.2, 1.8.8** Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок, размещаются в ЕИС, на официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в **пункте 5.1.5** Положения.

### 5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: ИНН/КПП/ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, ИНН/ОГРНИП (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС, на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

б) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника запроса котировок действует иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок (при наличии) и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий следующее:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

9) предложение о цене договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника запроса котировок требованиям законодательства Российской Федерации и извещения о проведении запроса котировок к лицам, которые осуществляют поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам, если законодательством Российской Федерации установлены требования к ним и если представление указанных документов предусмотрено извещением о проведении запроса котировок. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

12) обязательство участника запроса котировок представить до момента заключения договора сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие эти сведения, если требование о предоставлении таких сведений было установлено в извещении о проведении запроса котировок;

13) согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с условиями, установленными извещением о проведении запроса котировок;

14) иные документы в соответствии с требованиями Положения и извещением о проведении запроса котировок.

5.3.2. Заявка на участие в запросе котировок может включать дополнительные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок.

5.3.3. Не допускается устанавливать иные требования к составу заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных Положением.

5.3.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие. Он вправе изменить или отозвать поданную заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

5.3.5. Для участия в запросе котировок в электронной форме заявщику необходимо подать посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями Положения и извещения.

Заявка в электронной форме направляется оператору электронной площадки.

5.3.6. Участник запроса котировок вправе подать заявку на участие в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие.

### 5.4. Порядок открытия доступа, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

5.4.1. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оператор электронной площадки направляет Заказчику все заявки, поданные на участие.

5.4.2. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, Положения и извещения о проведении запроса котировок.

В протокол рассмотрения и оценки заявок вносятся сведения, указанные в **пункте 1.7.5** Положения, а также:



- 1) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса котировок;
- 3) номер заявки, присвоенный оператором электронной площадки;
- 4) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника запроса котировок, а также дату и время поступления заявки;
- 5) сведения о наличии в заявке предусмотренных Положением и извещением о проведении запроса котировок сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 6) предложение участника, признанного победителем, о цене договора, предложение о цене договора, следующее после предложенного победителем, и предложения о цене договора остальных участников запроса котировок, подавших заявки;
- 7) сведения об участниках, которым отказано в допуске, с обоснованием отказа и сведения о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске.

Комиссия по закупкам при рассмотрении и оценке заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения и извещения о проведении запроса котировок обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных **пунктом 1.10.1** Положения.

5.4.3. Утратил силу. - Приказ Госслужбы ЧР по конкурентной политике и тарифам от 07.03.2023 N 01/06-25.

5.4.4. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше.

5.4.5. Протокол рассмотрения и оценки заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Указанный протокол размещается в ЕИС, официальном сайте и на электронной площадке, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не позднее чем через три дня после его подписания. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

5.4.6. По результатам запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном в **пункте 1.11** Положения.

5.4.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Если к участию в запросе котировок не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок.

5.4.8. Протокол, составленный по итогам проведения запроса котировок, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в извещение, разъяснения хранятся Заказчиком не менее трех лет.

5.4.9. Если Заказчик при проведении запроса котировок установил приоритет в соответствии с **пунктами 1.8.20 - 1.8.22** Положения, то оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на пятнадцать процентов. Договор в таком случае заключается по цене, предложенной участником в заявке.

## 6. Закупка у единственного поставщика

6.1. Под осуществлением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур закупки, а также Заказчиком может быть направлено предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо Заказчик принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения иных предложений.

6.2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) осуществление закупки на сумму, не превышающую трех миллионов рублей по одному договору, при этом годовой объем закупок, который Заказчик вправе осуществить на основании настоящего подпункта, не должен превышать пятидесяти процентов от совокупного годового объема закупок Заказчика. Указанная доля таких закупок не включает закупки, предусмотренные **пунктами 6.11 и 7.2.17** Положения.

Под совокупным годовым объемом закупок бюджетных и автономных учреждений в целях применения Положения понимается утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем расходов для осуществления Заказчиком закупок в соответствии с Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе для оплаты договоров, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

2) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

3) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

4) осуществление закупки услуг связи (за исключением сотовой связи), включая междугороднюю и услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети "Интернет";

5) аренда нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, земельного участка;

6) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю зданий, сооружений, содержанию и ремонту общего имущества в здании, одного или нескольких нежилых помещений, принадлежащих Заказчику на праве собственности, или закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданных Заказчику на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, на оказание услуг по холодному и (или) горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, теплоснабжению, газоснабжению, услуг по охране, услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие Заказчику на праве собственности, или закрепленные за ним на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, или переданные Заказчику на ином законном основании в соответствии с законодательством Российской Федерации, в общей площади здания, с лицом, заключившим в соответствии с законодательством Российской Федерации договор на выполнение работ, оказание услуг, указанных в настоящем подпункте;

7) закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями, либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, либо акционерным обществом, сто процентов акций которого принадлежит Российской Федерации, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) осуществления закупок товаров, работ, услуг при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи. При этом Заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги в количестве, объе-

ме, которые необходимы для оказания такой медицинской помощи либо вследствие таких аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи, если применение конкурентных способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика), требующих затрат времени, нецелесообразно;

9) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения фильмов в целях проката), прав на произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, прав на исполнения конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчиков, прав на фонограммы конкретных изготовителей для нужд Заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

10) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателя таких изданий в случае, если указанным издателем принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика;

11) заключение договора, предметом которого является право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя;

12) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

13) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

14) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

15) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

16) заключение договора на оказание преподавательских, консультационных, информационных, юридических услуг (в том числе услуг нотариусов), а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

17) заключение договора с целью реализации мероприятий и социальных программ, направленных на защиту, страхование жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Заказчика;

18) заключение договора, предметом которого является выдача независимой и/или банковской гарантии;

19) осуществление закупок изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

20) необходимости осуществления дополнительной закупки работ или услуг, когда смена подрядчика (исполнителя) нецелесообразна ввиду необходимости обеспечения совместности их результатов с уже имеющимися результатами работ или услуг по ранее заключенным договорам;

21) заключение государственным унитарным предприятием договора, которым привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, заключенным в соответствии с Законом о контрактной системе, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

21(1) заключение бюджетным учреждением договора для исполнения в качестве исполнителя по контракту иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

22) осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом договора по результатам конкурентной закупки, расторжение которого осуществлено по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством. При этом в случае, если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства, предусмотренные договором, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги;

23) признание несостоявшейся конкурентной закупки в связи с:

- отсутствием заявок на участие в конкурентной закупке;

- наличием по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке только одной заявки, признанной соответствующей требованиям Положения и требованиям, указанным в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

- наличием по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентной закупке только одной заявки, признанной соответствующей требованиям Положения и требованиям, указанным в извещении об осуществлении закупки и (или) документации о конкурентной закупке;

- отклонением всех поданных заявок на участие в конкурентной закупке;

24) осуществление закупки для государственных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации, в том числе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

25) заключение договора театром, учреждением, осуществляющим концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, домом (центром) народного творчества, домом (центром) ремесел, клубом, образовательным учреждением, зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком или ландшафтным парком с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставки декораций (в том числе для обеспечения сценических, аудиовизуальных эффектов), сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций (в том числе для обеспечения сценических, аудиовизуальных эффектов) и костюмов материалов, а также театрального (концертного) реквизита, музыкальных инструментов, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений указанными организациями;

26) в случае принятия Правительством Российской Федерации решений о введении специальных мер в сфере экономики, предусмотренных пунктом 1 статьи 26.1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", заказчик вправе осуществлять у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) закупку товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения государственного оборонного заказа, а также для формирования запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, предусмотренного пунктами 3 - 3.2 статьи 7.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

27) заключение договоров об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, иной обязательной отчетности,

формируемой на основании данных бухгалтерского учета, обеспечению предоставления такой отчетности в соответствующие государственные органы для медицинских организаций, на сумму, не превышающую шесть миллионов рублей по одному договору;

28) заключается договор на поставку котируемого товара российского происхождения с производителем этого товара, указанным в одном из реестров из числа поименованных в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2020 г. N 2013 "О минимальной доле закупок товаров российского происхождения", при условии, что в таких реестрах отсутствуют идентичные или однородные товары других производителей;

29) заключение договора на поставку товаров по сниженным ценам (по ценам, ниже рыночной, ниже цен официальных дилеров производителей) (распродажи или приобретение товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами);

30) заключение договора на оказание услуг по проведению плановых технических осмотров, обслуживаний, а также выполнение ремонта транспортных средств заказчика у официальных дилеров (представителей официального дилера) изготовителей транспортных средств;

31) заключение договора на оказание услуг специализированным транспортом, необходимым для исполнения Заказчиком обязательств по обеспечению работоспособности электрических сетей, а также для выполнения капитального ремонта, реконструкции либо строительства электросетевых объектов.

32) заключение договора на оказание услуг питания детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.3. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Заказчика, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора, подготовленное в соответствии с **пунктом 1.8.19** Положения.

6.4. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

6.5. Закупка товара (работ, услуг) в соответствии с **подпунктом 1 пункта 6.2** Положения (далее - Малая закупка) может осуществляться с использованием функционала одной из автоматизированных систем, функционирующих на электронных площадках, включенных в перечень операторов электронных площадок, предусмотренный частью 3 статьи 24.1 Закона о контрактной системе, частью 11 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденный Правительством Российской Федерации, либо через аналогичную федеральную (региональную) автоматизированную систему в электронной форме. Порядок осуществления Малых закупок определяется регламентом соответствующей электронной площадки или автоматизированной системы.

При этом цена договора не должна превышать сумму, установленную **подпунктом 1 пункта 6.2** Положения. Заказчик вправе при проведении Малой закупки разрабатывать и утверждать Документацию о закупке. Для проведения Малой закупки собирается закупочная комиссия.

По результатам Малой закупки комиссией по закупкам составляется итоговый протокол Малой закупки, который должен содержать сведения, указанные в **пункте 1.7.5** Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета закупки;
- 3) перечень участников закупки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, сумму цен единиц товара, работы, услуги;
- 5) последнее и предпоследнее предложения о цене договора, сумме цен единиц товара, работы, услуги.

Итоговый протокол Малой закупки размещается Заказчиком в ЕИС, на официальном сайте и электронной площадке или автоматизированной системе, за исключением случаев, предусмотренных Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, регламентом соответствующей электронной площадки или автоматизированной системы, не позднее чем через три дня со дня его подписания.

## 7. Закупки у СМСП и самозанятых

Заказчик осуществляет закупки у СМСП и самозанятых в соответствии с Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Положение об особенностях участия СМСП в закупках) с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". <7>

### 7.1. Общие условия закупки у СМСП и самозанятых

7.1.1. Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе СМСП и самозанятые;
- 2) только СМСП и самозанятые;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых).

7.1.2. Закупки, участниками которых могут являться исключительно СМСП и самозанятые, проводятся, только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее - перечень).

7.1.3. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает двухсот миллионов рублей, закупка осуществляется только у СМСП и самозанятых (**подпункт 2 пункта 7.1.1** Положения).

7.1.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более двухсот миллионов рублей, но не превышает восемьсот миллионов рублей, круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в **пункте 7.1.1** Положения, по усмотрению Заказчика.

7.1.5. Если начальная (максимальная) цена договора превышает восемьсот миллионов рублей, Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

7.1.6. При осуществлении закупки в соответствии с **подпунктом 2 пункта 7.1.1** Положения Заказчик устанавливает требование о том, что участник закупки должен являться СМСП или самозанятым.

7.1.7. При осуществлении закупки в соответствии с **подпунктом 3 пункта 7.1.1** Положения Заказчик устанавливает требование о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) должен быть из числа СМСП или самозанятых.

7.1.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в части 13 статьи 3.2 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

7.1.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки, должен соответствовать требованиям, указанным в части 14 статьи 3.2 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

7.1.10. Договор заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени ответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

7.1.11. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

### 7.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП и самозанятые

7.2.1. При осуществлении закупки в соответствии с **подпунктом 2 пункта 7.1.1** Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП и самозанятые. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование:

Участник закупки должен являться субъектом малого или среднего предпринимательства либо физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства подтверждается наличием соответствующей информации в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Информацию и документы, которые свидетельствуют о данном статусе, представлять не требуется.

Применение физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" подтверждается наличием соответствующей информации на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации. Информацию и документы, которые свидетельствуют о постановке на учет в качестве плательщика НПД, представлять не требуется.

7.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный пунктом 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с **пунктом 1.8.6** Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно статье 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц или предоставления независимой гарантии.

Последняя должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Закона о контрактной системе;
- 1.1) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Закона о контрактной системе;
- 2) не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;
- 3) содержит условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), если оно соответствует условиям гарантии и в Гражданском кодексе Российской Федерации нет оснований для отказа в удовлетворении такого требования;
- 4) содержит перечень документов, которые Заказчик обязан представить гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, если такой перечень установлен Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- 5) включает указание на срок ее действия. Он не может быть менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Несоответствие независимой гарантии перечисленным требованиям является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

В случаях, предусмотренных частью 26 статьи 3.2 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Заказчик предъявляет требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки.

Гарант обязан в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1% от денежной суммы, подлежащей уплате по гарантии (если требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии соответствует ее условиям и предъявлено до окончания срока ее действия).

7.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с **подпунктом 2 пункта 7.1.1** Положения размещает в ЕИС извещения о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме:
  - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;
  - б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;
- 2) аукциона в электронной форме:
  - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;
  - б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок - если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;
- 3) запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;
- 4) запроса котировок в электронной форме - не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

7.2.4. Перечень информации и документов, которые Заказчик вправе потребовать представить для участия в закупке:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является индивидуальный предприниматель;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;
- 5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев подписания заявки:
  - а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;
  - б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имею-

шего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо;

б) копии документов, которые подтверждают соответствие участника установленным согласно законодательству требованиям к поставщику, подрядчику, исполнителю. Эти документы не нужны, если необходимая информация и документы есть в открытых и общедоступных государственных реестрах в сети Интернет. В таком случае соответствие указанным требованиям достаточно задекларировать, указав адреса сайта или его страницы, где размещены данные сведения;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) независимая гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участником такой закупки предоставляется независимая гарантия;

9) декларация, предусмотренная **пунктом 7.2.5** Положения;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

13) предложение о цене договора (единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

7.2.5. На дату подачи заявки декларация должна подтверждать в отношении участника закупки следующее:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) непоплатенные обязательства участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора.

7.2.6. При проведении конкурса в электронной форме и запроса предложений в электронной форме к участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора могут быть установлены критерии и порядок оценки и сопоставления заявок. В этом случае в документацию о закупке включается указание на информацию и документы, которые участник должен представить в заявке для такой оценки. Их непредставление не является основанием для отклонения заявки.

7.2.7. Не допускается требовать от участника представить в заявке информацию и документы, не предусмотренные **пунктами 7.2.4 - 7.2.6** Положения.

7.2.8. При проведении аукциона в электронной форме и запроса котировок в электронной форме нельзя устанавливать критерии и порядок оценки заявок, предусмотренные пунктом Положения.

7.2.9. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна состоять из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (едини-

цы товара, работы, услуги).

Первая часть заявки должна содержать предложение в отношении предмета закупки, а также информацию и документы для оценки заявки по критериям, применяемым к товару (работе, услуге), условиям исполнения договора (при установлении таких критериев).

Вторая часть заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные **подпунктами 1 - 9, 11 и 12 пункта 7.2.4** Положения, а также информацию и документы, необходимые для оценки заявок по критериям, применяемым к участникам закупки (при установлении таких критериев).

7.2.10. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна состоять из двух частей. Первая часть должна содержать предложение в отношении предмета закупки, вторая - информацию и документы, предусмотренные **подпунктами 1 - 9, 11 и 12 пункта 7.2.4** Положения.

7.2.11. Информация и документы, предусмотренные **пунктами 7.2.9, 7.2.10** Положения, должны содержаться в заявке, если в соответствии с **пунктом 7.2.4** Положения установлена обязанность их представления.

7.2.12. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные **пунктами 7.2.4** Положения, в случае установления Заказчиком обязанности их представления.

7.2.13. Если в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме содержатся сведения об участнике и (или) о ценовом предложении, заявка отклоняется.

7.2.14. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации отсутствует информация о применении участником закупки специального налогового режима "Налог на профессиональный доход";

2) информация об участнике закупки отсутствует в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированном в соответствии со статьей 4.1 Закона N 209-ФЗ (далее - Реестр СМСП).

7.2.15. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке (без учета особенностей, установленных **разделе 7** Положения), если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП и самозанятые не подали заявки на участие в такой закупке;

2) заявки всех участников (единственного участника) закупки отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

3) Заказчик в порядке, установленном Положением, принял решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) не заключать договор по итогам закупки.

7.2.16. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения договора (если установлено требование о таком обеспечении), должна отвечать следующим требованиям:

1) соответствие **подпунктам 1 - 4 пункта 7.2.2** Положения;

2) наличие указания на срок ее действия. Он не может быть менее одного месяца с даты окончания срока исполнения основного обязательства, предусмотренного извещением о закупке (документацией о закупке);

3) отсутствие условия о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, которые подтверждают неисполнение участником закупки обеспечиваемых гарантией обязательств.

Несоответствие независимой гарантии перечисленным требованиям является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

7.2.17. Для осуществления закупок, предусмотренных **подпунктом 2 пункта 7.1.1** Положения, Заказчик вправе провести закупку неконкурентным способом, порядок проведения которого предусмотрен пунктом 20.1 Положения об особенностях участия СМСП в закупках, (далее - неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП). При этом необходимо соблюдать следующий порядок:

1) неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП осуществляется в электронной форме на электронной площадке, предусмотренной частью 10 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее по тексту настоящего пункта - электронная площадка). Неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП не является торгами в соответствии со статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП осуществляются в случае, если предмет такой закупки включен в утвержденный и размещенный в единой информационной системе перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП. Требования к формированию указанного перечня содержатся в Положении об особенностях участия СМСП в закупках. При этом запрещается в рамках одного предмета закупки (лота) закупать товары (работы, услуги), включенные и не включенные в указанный перечень;

2) НМЦД не должна превышать 20 млн. руб.;

3) участник закупки, СМСП или самозанятый размещает предварительное предложение о поставке товара (выполнении работ, оказании услуг) на электронной площадке;

4) Заказчик формирует с использованием средств электронной площадки и размещает на электронной площадке извещение-документацию об осуществлении закупки, содержащее:

а) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

в) информацию о закупаемом товаре, работе, услуге, требования к таким товару, работе, услуге (наименование товара, работы, услуги и его характеристики), начальную цену единицы товара, работы, услуги с учетом стоимости доставки, налогов, сборов и иных обязательных платежей, количество закупаемого товара, требуемый объем работы, услуги, единицу измерения товара по общероссийскому классификатору, используемому для количественной оценки технико-экономических и социальных показателей, срок и место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги по общероссийскому (общероссийским) классификатору (классификаторам), используемому (используемым) для сопоставимости и автоматизированной обработки информации в разрезах административно-территориального деления, систематизации и однозначной идентификации на всей территории Российской Федерации муниципальных образований и населенных пунктов, входящих в их состав;

г) требования к участнику закупки из числа СМСП и самозанятых согласно **подразделу 1.9** Положения;

д) сведения о НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

е) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке согласно **подпункту 7** настоящего пункта;

ж) проект договора;

з) обоснование НМЦД, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (при необходимости) согласно **пункту 1.8.19** Положения;

и) сведения согласно **пункту 1.8.22** Положения;

к) сведения согласно пунктам 20, 23, 26 Положения об особенностях участия СМСП в закупках;

л) иные сведения, предусмотренные регламентом работы электронной площадки (при наличии).

Заказчик вправе изменить извещение-документацию об осуществлении закупки;

5) из содержащихся на электронной площадке предварительных предложений участников оператор электронной площадки выбирает те, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком согласно **подпункту 4** настоящего пункта;

6) из числа определенных оператором электронной площадки участников Заказчик (закупочная комиссия) не позднее двух рабочих дней с даты получения предварительных предложений от оператора электронной площадки согласно **подпункту 5** настоящего пункта определяет предварительные предложения и участников, соответствующих требованиям, установленным Заказчиком согласно **подпункту 4** настоящего пункта в порядке, установленном **подразделом 1.10** Положения, и, используя критерии оценки, установленные в **подпункте 7** настоящего пункта, выбирает участника (участников), с которым (которыми) заключается договор (договоры). При необходимости, в ходе рассмотрения предварительных предложений, Заказчик (закупочная комиссия) вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в предварительных предложениях. Требования, направленные на изменение содержания предварительных предложений, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предварительных предложений, не

допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в предварительных предложениях, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде с помощью функционала электронной площадки. Результаты допуска и оценки заявок оформляются протоколом, который должен содержать:

- а) дату подведения итогов;
- б) идентификационные номера предварительных предложений и информацию о принятых решениях;
- в) обоснование решения об отклонении предварительного предложения (в случае принятия такого решения);
- г) сведения согласно пункту 34 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908;
- д) информацию о признании неконкурентной закупки по принципу "электронного магазина" у СМСП несостоявшейся с указанием причин признания ее таковой согласно пункту 34 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908;
- е) иные сведения, предусмотренные регламентом работы электронной площадки (при наличии);
- 7) в зависимости от специфики закупки могут быть установлены критерии оценки предложений участников, указанные в **пункте 2.4.2** Положения, при этом в извещении-документации Заказчик должен указать не менее одного критерия из предусмотренных в пункте 2.4.2 Положения, которым должна быть цена. Заказчик из числа определенных оператором участников выбирает предложение участника (участников) с наилучшими условиями договора согласно установленным критериям в порядке, установленном **подразделом 2.4** Положения;
- 8) договор (договоры) с участником (участниками), определенным (определенными) согласно **подпункту 6** настоящего пункта, заключается (заключаются) на электронной площадке с использованием ее программно-аппаратных средств и подписывается (подписываются) Заказчиком и участником (участниками), с которым (которыми) заключается договор (договоры), электронной подписью. Договор (договоры) заключается (заключаются) на условиях предложения участника (участников) и условиях, указанных согласно **подпункту 4** настоящего пункта при размещении информации о закупаемом товаре (работе, услуге). Срок заключения договора (договоров) - не более 20 дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора (таких договоров) согласно **подпункту 6** настоящего пункта, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 27** Положения об особенностях участия СМСП в закупках.

Участник (участники) закупки, с которым (которыми) заключается договор (договоры), признается Заказчиком уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора (договоров) в случае, если в сроки, предусмотренные регламентом электронной площадки, он (они) не направил (не направили) Заказчику проект договора (договоров), подписанный (подписанные) лицом (лицами), имеющим (имеющими) право действовать от имени такого участника (таких участников) закупки, или не направил (не направили) протокол разногласий (в случае если направление такого протокола предусмотрено регламентом электронной площадки);

9) неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП признается несостоявшейся в случаях, указанных в пункте 34 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908. В случаях, установленных в подпунктах "в" (при условии соответствия предложения участника требованиям, установленным в соответствии с **подпунктом 4** настоящего пункта) и "г" пункта 34 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908, Заказчик вправе заключить договор с таким участником. В случаях, установленных в подпунктах "а", "б" и "д" пункта 34 Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908, Заказчик проводит новую неконкурентную закупку по принципу "электронного магазина" у СМСП, изменив при этом условия исполнения договора (при необходимости), или иную закупку в соответствии с Положением;

10) неконкурентная закупка по принципу "электронного магазина" у СМСП проводится на электронной площадке по правилам и в порядке, установленном оператором электронной площадки, с учетом требований Положения. В случае если регламентом электронной площадки установлены иные по сравнению с установленными Положением правила проведения такой закупки процедурного или технического характера, приоритет будут иметь правила, содержащиеся в регламенте электронной площадки, при условии, что указанный регламент размещен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступен неограниченному кругу лиц. При этом, в любом случае, не допускается осуществление закупок по правилам, противоречащим требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

11) применение специальной процедуры (переторжки): Заказчик вправе применять в неконкурентной закупке по принципу "электронного магазина" у СМСП процедуру переторжки. Проведение процедуры переторжки осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки.

По результатам процедуры переторжки Заказчик (закупочная комиссия) проводит итоговое ранжирование предложений участников закупки с учетом изменившегося параметра предложения;

12) Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора (договоров).

### **7.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых)**

7.3.1. При осуществлении закупки в соответствии с **подпунктом 3** пункта 7.1.1 Положения Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых);
- 2) документация о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), а также требования к такому плану в соответствии с **пунктом 30** Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

7.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

7.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

- 1) информация о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП отсутствует в Реестре СМСП;
- 2) на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации отсутствует информация о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) из числа самозанятых применяет специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

### **7.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП (самозанятых)**

7.4.1. При осуществлении закупки в соответствии с **пунктом 7.2** Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде независимой гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке согласно **пункту 1.8.17** Положения.

В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения подпунктов 1, 3, подпунктов "а" и "б" пункта 4 части 14.1, частей 14.2 и 14.3 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц. При этом такая независимая гарантия:

- 1) должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки

с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

2) не должна содержать условие о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

7.4.2. Срок оплаты по договору (отдельному этапу договора), заключенному с СМСП (самозанятым) по результатам закупок, проведенных по **подпунктам 1, 2** пункта 7.1.1 Положения, должен составлять не более семи рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке по договору (отдельному этапу договора).

7.4.3. При осуществлении закупки в соответствии с **пунктом 7.3** Положения в договор включаются следующие условия:

- 1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых) и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;
- 2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП (самозанятых). Такой срок не может превышать семь рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);
- 3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП (самозанятого) в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## **8. Закрытые закупки**

8.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- закупка осуществляется в рамках государственного оборонного заказа для обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставку, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставку космической техники и объектов космической инфраструктуры;
- в отношении закупки в соответствии с пунктами 2, 3 части 8 статьи 3.1 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц принято решение координационным органом Правительства Российской Федерации;
- закупка проводится в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

8.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством Российской Федерации определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

8.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями статей 3.2, 3.5 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и Положением.

8.4. Информация о закрытой конкурентной закупке, за исключением закупки, проводимой в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, не размещается в ЕИС.

8.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в **пунктах 2.1.3, 3.1.3, 4.1.5, 5.1.5** Положения.

8.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

8.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

## **9. Особенности заключения и исполнения договоров, предметом которых являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, строительство, реконструкция и (или) капитальный ремонт объектов капитального строительства**

9.1. Договор, предметом которого являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов работ по такому договору исключительные права на результаты таких работ принадлежат указанным в части 2 статьи 1 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц юридическим лицам, от имени которых заключен договор.

9.2. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

9.3. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого являются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, является построенный, реконструированный объект капитального строительства, в отношении которого получены заключение федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации и заключение федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора, в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

9.4. Предметом договора могут быть одновременно подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства. В случае, если проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрено оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации такого объекта, предметом договора наряду с подготовкой проектной документации и (или) выполнением инженерных изысканий, выполнением работ по строительству,



реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства может являться поставка данного оборудования.

9.5. В случае, если проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрено оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации такого объекта, предметом договора наряду с выполнением работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства может являться поставка данного оборудования.

9.6. При изменении (увеличении) цены договора, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, в связи с увеличением цен на строительные ресурсы в 2021 и 2022 годах, подлежащие поставке и (или) использованию при исполнении такого договора, учитывать положения постановления Правительства Российской Федерации 9 августа 2021 г. N 1315 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

9.7. При изменении существенных условий договора в 2022 году, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, при возникновении независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность его исполнения, в связи с возникновением независимых от сторон договора обстоятельств, учитывать положения постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2022 г. N 680 "Об установлении порядка и случаев изменения существенных условий государственных и муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия".

#### 10. Особенности участия в закупках коллективных участников

10.1. Допускается участие в процедурах закупки нескольких юридических лиц, нескольких физических лиц, в том числе нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки на основании заключенного договора.

10.2. Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может одновременно участвовать только в составе одного коллективного участника, участвующего в процедуре закупки.

10.3. Не допускается подача заявок на участие в проведении процедуры закупки юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

10.4. При установлении обстоятельств, предусмотренных **пунктами 10.2 - 10.3** Положения все заявки, поданные от имени таких коллективных участников, а также от юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, подлежат отклонению.

10.5. В случае участия коллективного участника в процедуре закупки каждый из участников коллективного участника должен соответствовать требованиям, предъявленным к участникам процедуры закупки в документации о закупке, за исключением случаев, специально оговоренных в документации о закупке. В случае если документацией о закупке установлены критерии оценки, оценка коллективной заявки осуществляется по совокупности сведений, предоставленных каждым членом коллективного участника.

10.6. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию соглашения между членами коллективного участника, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, с которым заключается договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, объемов поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

10.7. Если хотя бы один участник коллективного участника, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в проведении процедуры закупки, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

10.8. В случае если после признания коллективного участника победителем процедуры закупки, хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распространяются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях, когда в соответствии с Положением договор заключается с участником, занявшим второе место.

10.9. Требования об исполнении договора могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выполнение договора в полном объеме.

10.10. Требования о выплате неустойки или других штрафных санкций, вытекающих из договора, могут быть предъявлены к любому лицу либо нескольким лицам, входящим в состав коллективного участника по выбору Заказчика. Данное лицо или лица обязаны обеспечить выплату неустойки или других штрафных санкций в полном объеме.

10.11. В договоре о совместном участии должны быть в обязательном порядке включены условия о солидарной ответственности лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае отсутствия таких условий в договоре о совместном участии, заявка, поданная от такого коллективного участника, подлежит отклонению.

#### 11. Заключительные положения

11.1. Секретарь комиссии по закупкам обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

11.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. За нарушение требований Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

11.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. N 1211 "О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

11.6. Независимая гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора должна соответствовать требованиям установленным Правительством Российской Федерации, в случае установления таких требований в соответствии с пунктом 32 статьи 3.4 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

11.7. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения Положения.

11.8. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется Положением с момента его размещения в ЕИС.

11.9. Все правила Положения, касающиеся участия СМСП в закупках, распространяются и на физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (самозанятых).

<1> Формулировка для бюджетного учреждения:

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика при осуществлении им закупок:

1) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями;

2) за счет субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту, если в ходе исполнения данного контракта на основании договора привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств учреждения;

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

<2> Формулировка для государственного унитарного предприятия:

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц с целью регламентации закупочной деятельности Заказчика при осуществлении им закупок:

1) за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования, по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и юридическими лицами, а также международными организациями;

2) за счет субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

3) в качестве исполнителя по контракту, если в ходе исполнения данного контракта на основании договора привлекаются иные лица для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств. Исключением являются случаи исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

4) без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

<5> срок оплаты Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен Заказчиком в положении о закупке.

При установлении Заказчиком сроков оплаты, отличных от сроков оплаты, предусмотренных частью 5.3 статьи 3 Закона о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в положение о закупке включаются конкретные сроки оплаты и (или) порядок определения таких сроков, а также устанавливается перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются такие сроки оплаты.

<6> Заказчик может изложить раздел в собственной редакции, с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. N 2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. N 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

<7> Формулировка для заказчиков являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, которые приняли решение не применять постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц":

Заказчик не осуществляет закупки у СМСП на основании пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №816

пос. Урмары

04 июля 2023 года

**Об обследовании и категорировании объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с пунктом 4 статьи 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Перечень объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики подлежащих обследованию и категорированию согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Форму акта обследования и категорирования объекта культуры согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Категорирование и обследование объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики провести с 03 июля 2023 года по 01 сентября 2023 года включительно.

3. Руководителям объектов культуры, указанных в приложении № 3 к настоящему постановлению в срок до 01 сентября 2023 года:

3.1 разработать паспорт безопасности в соответствии с формой паспорта безопасности объекта в сфере культуры, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176;

3.2 копию разработанного паспорта безопасности и копию акта обследования и категорирования объекта культуры представить в отдел мобилизационной подготовки, специальных программ, ГО и ЧС администрации Урмарского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа.

5. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения Урмарского муниципального округа разместить настоящее постановление на официальном сайте Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев



о межведомственной комиссии по обследованию  
и категорированию объектов культуры

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Межведомственная комиссия по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение обследования и категорирования объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
- Комиссия создается и упраздняется на основании постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
- Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
- Настоящее Положение о межведомственной комиссии по обследованию и категорированию объектов культуры (далее - Положение) определяет задачи, права и порядок работы Комиссии.
- Комиссия в своей деятельности руководствуется «Требованиями к антитеррористической защищенности объектов культуры», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и настоящим Положением.

### II. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

Цель создания Комиссии - организация проведения обследования и категорирования объектов культуры для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения на объектах культуры террористических актов и их возможных последствий.

### III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

- Проводить обследования и категорирование объектов культуры.
- Составлять акты обследования и категорирования объектов культуры, принимать решение о присвоении объекту культуры категории опасности, в соответствии с пунктом 14 требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».
- Определять мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объектов культуры.

### IV. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.
  - В состав членов Комиссии включаются:
    - руководитель объекта культуры или лицо, использующее объект культуры на ином законном основании;
    - представитель отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г. Цивильск;
    - представитель ПЦО (дислокация в г. Козловка) Цивильского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Чувашской Республике-Чувашии».
  - В ходе своей работы комиссия:
    - проводит обследование объекта (территории) на предмет состояния его антитеррористической защищенности;
    - изучает конструктивные и технические характеристики объекта (территории), организацию его функционирования, действующие меры по обеспечению безопасного функционирования объекта (территории);
    - выявляет потенциально опасные участки объекта (территории), его критические элементы;
    - определяет степень угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) и возможные последствия его совершения;
    - определяет категорию объекта (территории) или подтверждает (изменяет) ранее присвоенную категорию;
    - определяет необходимые мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории) в зависимости от присваиваемой объекту (территории) категории, а также сроки осуществления указанных мероприятий с учетом объема планируемых работ и источников финансирования.
  - Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования объекта (территории), который является неотъемлемой частью паспорта безопасности объекта (территории).
- Акт обследования и категорирования объекта (территории) составляется в 2 экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и хранится вместе с первым экземпляром паспорта безопасности объекта (территории).
- В случае наличия разногласий между членами комиссии, возникших в ходе обследования объекта (территории) и составления акта обследования и категорирования объекта (территории), решение принимается большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решение принимается председателем комиссии.
- Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт обследования и категорирования объекта (территории) с изложением своего особого мнения, которое приобщается к акту обследования и категорирования объекта (территории).

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 04.07.2023 № 816

Состав  
межведомственной комиссии по обследованию и категорированию  
объектов культуры

- Павлов Н.А. – и.о. заместителя главы администрации муниципального округа - начальника отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа – председатель комиссии;
- Федорова О.Г. – главный специалист-эксперт отдела культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа – секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Краснов А.В. – начальник отдела культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа;
- Агеева Л.Ю. – директор МБУК «Центр развития культуры и библиотечного обслуживания Урмарского муниципального округа»;
- Денисов Е.С. – сотрудник отделения УФСБ России по Чувашской Республике в г. Цивильск (по согласованию);
- Петров А.А. – начальник ПЦО (дислокация в г. Козловка) Цивильского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Чувашской Республике-Чувашии» (по согласованию).

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 04.07.2023 № 816

Перечень  
объектов культуры, расположенных на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, подлежащих обследованию и категорированию

№ п/п	Наименование объекта	Адрес
1.	Прокатная площадка д. Новое Исаково	429400, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Новое Исаково, ул. Ленина, д. 5а
2.	Шибулатовский сельский клуб	429412, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Шибулаты, ул. Свердлова, д. 47
3.	Орнарский сельский клуб	429412, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Саруй, ул. Молодежная, д. 1А
4.	Систебинский сельский клуб	429407, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Систеби, ул. Е.Степановой, д. 25
5.	Избебинский сельский клуб	429404, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Избеби, ул. Крупская, д. 34
6.	Ситмишский сельский клуб	429414, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Ситмиши, ул. Школьная, д. 66
7.	Прокатная площадка д. Хоруй	429407, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Хоруй, ул. Зеленая, д. 27
8.	Вознесенский сельский клуб	429413, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Вознесенское, ул. Центральная, д.15
9.	Прокатная площадка с. Батеево	429415, Чувашская Республика, Урмарский район, с. Батеево, ул. Гоголя, д. 10
10.	Анаткасинский сельский клуб	429415, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Анаткасы, ул. Школьная, д. 23
11.	Прокатная площадка д. Новое Муратово	429408, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Новое Муратово, ул. Кооперативная, д. 7
12.	Кульгешская сельская библиотека	429414, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кульгеши, ул. Школьная, д.4
13.	Старошелканская сельская библиотека	429404, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Старые Шелканы, ул. Центральная, д. 33
14.	Тансаринский сельский клуб	429414, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кульгеши, ул. Ленина, д. 7
15.	Прокатная площадка д. Новое Шептахово	429408, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Новое Шептахово, ул. Новая, д. 2
16.	Ямбайский сельский дом культуры	429415, Чувашская Республика, Урмарский район, д. Ямбай, ул. Ленина, д. 1

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 04.07.2023 № 816

### ФОРМА паспорта безопасности объектов (территорий) в сфере культуры

Срок действия паспорта  
до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (пометка или гриф)

Экз. N \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

(Министр культуры Российской Федерации  
(руководитель иного органа (организации),  
являющегося правообладателем объекта  
(территории), или уполномоченное им лицо)

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

(руководитель территориального  
органа безопасности или  
уполномоченное им лицо)

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

(руководитель территориального  
органа Росгвардии или подразделения  
вневедомственной охраны  
войск национальной гвардии  
Российской Федерации)

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ

(наименование объекта (территории))

(наименование населенного пункта)

20\_\_ г.

### I. Общие сведения об объекте (территории)

(полное и сокращенное наименования органа исполнительной власти (органа местного самоуправления), в ведении которого находится объект (территория))

(наименование, адрес, телефон, факс, электронная почта организации в сфере культуры, являющейся правообладателем объекта (территории))

(адрес объекта (территории), телефон, факс, электронная почта)

(основной вид деятельности)

(категория объекта (территории))

(общая площадь объекта (территории), кв. метров, протяженность периметра, метров)

(свидетельство о государственной регистрации права на пользование земельным участком, свидетельство о праве пользования объектом недвижимости, номер и дата выдачи)

(ф.и.о. должностного лица, осуществляющего непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории), служебный (мобильный) телефон, факс, электронная почта)

(ф.и.о. руководителя организации в сфере культуры, являющейся правообладателем объекта (территории), служебный (мобильный) телефон, факс, электронная почта)

(ф.и.о. начальника службы охраны объекта (территории), служебный (мобильный) телефон)

## II. Общие сведения о работниках объекта (территории), посетителях и (или) об арендаторах объекта (территории)

1. Режим работы объекта (территории) \_\_\_\_\_  
(продолжительность, начало (окончание) рабочего дня)

2. Общее количество работников \_\_\_\_\_  
(человек)

3. Среднее количество работников и посетителей, находящихся на объекте (территории) в течение дня \_\_\_\_\_  
(человек)

4. Среднее количество работников и посетителей, включая персонал охраны, находящихся на объекте (территории) в нерабочее время, ночью, в выходные и праздничные дни \_\_\_\_\_  
(человек)

5. Сведения об арендаторах

(полное и сокращенное наименование организации-арендатора, основной вид деятельности, режим работы, занимаемая площадь, кв. метров)

(общее количество работников, расположение рабочих мест, ф.и.о., номера телефонов (служебного, мобильного) руководителя организации-арендатора, срок действия аренды)

## III. Сведения о потенциально опасных участках и (или) критических элементах объекта (территории)

1. Потенциально опасные участки объекта (территории) (при наличии)

N п/п	Наименование потенциально опасного участка, его назначение, специфика опасности	Количество работников, посетителей, находящихся на потенциально опасном участке одновременно, человек

2. Перечень критических элементов объекта (территории) (при наличии)

N п/п	Наименование потенциально опасного участка, его назначение, специфика опасности	Количество работников, посетителей, находящихся на потенциально опасном участке одновременно, человек

## IV. Основные угрозы и возможные последствия совершения террористического акта на объекте (территории)

1. Возможные модели действий нарушителей

(краткое описание основных угроз совершения террористического акта на объекте (возможность размещения на объекте (территории) взрывных устройств, захват заложников из числа работников и посетителей объекта (территории), наличие рисков химического, биологического и радиационного заражения (загрязнения))

2. Вероятные последствия совершения террористического акта на объекте (территории)

(площадь возможной зоны разрушения (заражения) в случае совершения террористического акта, кв. метров, иные ситуации в результате совершения террористического акта)

## V. Оценка последствий совершения террористического акта на объекте (территории)

Возможное количество пострадавших на объекте (территории) - \_\_\_\_\_  
(человек)

## VI. Категорирование объекта (территории)

Наименование показателя	Значение показателя
Количество совершенных и предотвращенных террористических актов на объекте (территории) с _____ года	
Максимальная зона чрезвычайной ситуации	
Категория объекта (территории) по гражданской обороне	
Категория объекта (территории) по степени потенциальной опасности	

## VII. Силы и средства, привлекаемые для обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории)

1. Силы охраны:

а) организационная основа охраны \_\_\_\_\_;

(наименование, реквизиты договора)

б) численность охраны \_\_\_\_\_;  
(человек)

в) количество постов охраны: всего - \_\_\_\_\_, в том числе круглосуточных - \_\_\_\_\_.

2. Средства охраны:

а) стрелковое оружие \_\_\_\_\_;

(тип, количество)

б) защитные средства \_\_\_\_\_;

(тип, количество)

в) специальные средства \_\_\_\_\_;

(тип, количество)

г) служебные собаки \_\_\_\_\_.

(сколько, какой породы)

3. Организация связи (виды связи):

а) между постами \_\_\_\_\_;

б) между постами и диспетчерским пунктом охраны \_\_\_\_\_;

в) между диспетчерским пунктом (дежурно-диспетчерской службой) объекта (территории) и правоохранительными органами \_\_\_\_\_.

## VIII. Меры по инженерно-технической, физической защите и пожарной безопасности объекта (территории)

1. Меры по инженерно-технической защите объекта (территории)

а) резервные источники электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, систем связи \_\_\_\_\_;

(наличие, характеристика)

б) объектовые и локальные системы оповещения \_\_\_\_\_;

в) технические системы обнаружения несанкционированного проникновения на объект (территорию) \_\_\_\_\_;

(наличие, марка, количество)

г) технические системы оповещения о несанкционированном проникновении на объект и системы физической защиты \_\_\_\_\_;

(наличие, марка, количество)

д) стационарные металлообнаружители и ручные металлоискатели \_\_\_\_\_;

(наличие, марка, количество)

е) телевизионная система охраны \_\_\_\_\_;

(наличие, марка, количество)

ж) система охранного освещения \_\_\_\_\_.

(наличие, марка, количество)

2. Меры по физической защите объекта (территории)

а) количество контрольно-пропускных пунктов (для прохода людей и проезда транспортных средств) \_\_\_\_\_;

б) количество эвакуационных выходов (для выхода людей и выезда транспортных средств) \_\_\_\_\_;

в) электронная система пропуска \_\_\_\_\_;

(наличие, тип установленного оборудования)

г) укомплектованность личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований (по видам подразделений) \_\_\_\_\_.

(человек, процентов)

3. Меры по пожарной безопасности объекта (территории)

а) документ, подтверждающий соответствие объекта (территории) установленным требованиям пожарной безопасности \_\_\_\_\_;

(реквизиты, дата выдачи)

б) автоматическая система пожаротушения \_\_\_\_\_;

(наличие, характеристика)

в) система оповещения и управления эвакуацией при пожаре \_\_\_\_\_;

(наличие, характеристика)

г) оборудование для спасения из зданий работников и посетителей \_\_\_\_\_.

(наличие, характеристика)

## IX. Выводы и рекомендации

### X. Дополнительная информация с учетом особенностей объекта (территории)

(наличие на объекте (территории) режимно-секретного органа, его численность (штатная и фактическая), количество сотрудников объекта (территории), допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, меры по обеспечению режима секретности и сохранности секретных сведений; наличие на объекте (территории) локальных зон безопасности)

Приложения: 1. План (схема) объекта (территории) с обозначением потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории).

2. План (схема) охраны объекта (территории) с указанием контрольно-пропускных пунктов, постов охраны, инженерно-технических средств охраны.

3. Акт обследования и категорирования объекта (территории).

Составлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Актуализирован "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причина актуализации \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №817

пос. Урмары

04 июля 2023 года

**Об утверждении программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан**

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», пунктом 15 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», постановлением (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 48, ст. 6401; 2013, N 13, ст. 1559), администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую программу подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее - Программа).

2. Утвердить ответственным исполнителем Программы сектор опеки и попечительства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на сектор опеки и попечительства администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 04.07.2023 № 817

**Программа подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан**

1. Программа подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее соответственно - граждане, выразившие желание стать опекунами; Программа) разработана в целях выработки единых подходов Комиссии по опеке и попечительству, образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, осуществляющих указанные полномочия органов опеки и попечительства, при подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами.

2. К освоению Программы допускаются граждане, выразившие желание стать опекунами, представившие в Комиссию по опеке и попечительству документы, предусмотренные правилами подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 48, ст. 6401; 2019, N 47, ст. 6666).

3. Программа осваивается по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

4. Объем Программы составляет не менее 25 и не более 70 академических часов.

5. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами, осуществляется в соответствии с учебно-тематическим планом, приведенным в приложении к Программе (далее — план).

6. Тема «Введение в курс подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» плана включает в сведения о:

процессе и этапах подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами; требованиях, предъявляемых законодательством Российской Федерации к гражданам, выразившим желание стать опекунами, а также сведения об обучении сторонних лиц, не имеющих опыта опекунов и родственников по их желанию, о родственниках, не желающих проходить курс обучения, и о приглашении их на занятия, касающиеся правовых вопросов опекунов, присутствии родственников на занятиях по вопросам правовой, социальной, медицинской поддержки опекаемых лиц, представлении медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, выданного в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации, аналогично Порядку медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 г. N 290н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2014 г., регистрационный N 33306);

социальных гарантиях и льготах для совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, предоставляемых в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

гигиенических требованиях к уходу за совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными на дому и требованиях к организации питания; медицинских аспектах ухода за совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами;

основных требованиях к жилищно-бытовым условиям, организации быта и проживания совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, к уходу за совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами;

организации контроля за условиями жизни совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

организации контроля за соблюдением опекунами прав и законных интересов совершеннолетних недееспособных, обеспечении сохранности их имущества, а также выполнении опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

7. Тема «Содержание цели программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» плана включает сведения о:

содержании и цели программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами; понятии обучающие-психологического тренинга;

приемах, используемых в процессе проведения обучающие-психологического тренинга; особенности порядка прохождения тренинговой подготовки и обследования граждан, выразивших желание стать опекунами, и членов их семьи;

содержании обучающие-психологического тренинга, ожиданиях и опасениях участников тренинга.

8. Тема «Основы законодательства Российской Федерации в сфере опеки и попечительства в отношении недееспособных и не полностью дееспособных граждан» плана включает сведения о:

правовом положении недееспособных и не полностью дееспособных граждан, основаниях их устройства под опеку или попечительство;

формах устройства: опека или попечительство;

порядке заключения договора об осуществлении опеки или попечительства;

порядке представления гражданами, выразившими желание стать опекунами, документов в орган опеки и попечительства;

порядке предоставления органами опеки и попечительства гражданам, выразившим желание стать опекунами, сведений о недееспособных или не полностью дееспособных гражданах с учетом **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82);

правилах посещения организаций, в которые помещены под надзор недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

порядке назначения органом опеки и попечительства опекуна или попечителя;

порядке действий опекуна при оказании помощи подопечным гражданам, страдающим психическими расстройствами;

правах и обязанностях опекунов и попечителей, ответственности за ненадлежащее исполнение обязанностей;

защите личных неимущественных и имущественных прав подопечных совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан (далее - подопечные граждане);

особенности распоряжения недвижимым имуществом, принадлежащим подопечным гражданам, составлении описи имущества подопечных граждан, обеспечении сохранности имущества подопечных граждан;

порядке снятия и расходования денежных средств со счетов недееспособных и не полностью дееспособных граждан, в том числе расходовании сумм, зачисляемых на отдельный номинальный счет, открытый опекуном;

порядке осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан или не полностью дееспособных граждан;

порядке представления опекунами или попечителями ежегодного отчета о хранении, использовании имущества подопечного гражданина и управлении таким имуществом (далее - отчет), требовании к заполнению отчета, ответственности за непредставление отчета;

порядке возмещения ущерба, нанесенного недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

основаниях и порядке прекращения опеки или попечительства, порядке восстановления недееспособных или не полностью дееспособных граждан в дееспособности;

порядке обжалования решений органов опеки и попечительства.

9. Тема «Обеспечение психиатрической помощью граждан, страдающих психическими расстройствами» плана включает сведения о:

правах лиц, страдающих психическими расстройствами;

видах психиатрической помощи и порядке ее оказания;

диагностике и лечении лиц, страдающих психическими расстройствами;

мерах обеспечения безопасности при оказании психиатрической помощи;

основаниях для госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в добровольном порядке;

обязанности медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

выписке из медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях.

10. Тема «Предоставление социального обслуживания недееспособным и не полностью дееспособным гражданам» плана включает сведения о:

предоставлении социального обслуживания гражданам, формах социального обслуживания и видах социальных услуг;

приеме в стационарные организации социального обслуживания и выписке из таких организаций лиц, страдающих психическими расстройствами;

правах лиц, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, предназначенных для лиц, страдающих психическими расстройствами, и обязанностях этих организаций;

порядке предоставления недееспособным гражданам, помещенным под надзор в стационарные организации социального обслуживания, домашнего отпуска;

социально-консультативной помощи, направленной на адаптацию человека в семье, обществе, снижении напряженности в отношениях, сопровождении семьи и формировании здоровых взаимоотношений в окружающей социальной среде;

соблюдении прав недееспособных и не полностью дееспособных граждан, пребывающих в стационарных учреждениях социального обслуживания, в соответствии с жилищным законодательством.

11. Тема «Особенности состояния здоровья подопечных граждан. Осуществление ухода за инвалидами, гражданами пожилого возраста на дому» плана включает сведения о:

особенностях состояния здоровья недееспособных и не полностью дееспособных граждан, методах контроля за изменением состояния здоровья;

потребностях данной категории граждан (безопасность, факторы, вызывающие психическое расстройство, умственное развитие, привязанность, эмоциональное развитие, ориентация в пространстве и времени, социальная адаптация - усвоение социальных норм и правил поведения, социальных ролей, возможность общения, навыки самообслуживания - санитарно-гигиенические и бытовые навыки) и понимании гражданами, выразившими желание стать опекунами, необходимости их обеспечения;

принципах общего ухода (навыки медицинских манипуляций, профилактика осложнений, личная гигиена и биомеханика тела, правила питания и кормления, методы дезинфекции) и основах реабилитации при различных функциональных нарушениях;

способах оказания первой доврачебной помощи;

психологических аспектах, связанных с вопросами организации ухода и профилактики стрессовых состояний;

создании благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности.

12. Тема «Понятие о мотивации опекунов и попечителей. Проведение оценки гражданами, выразившими желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, своих способностей обеспечить потребности подопечных» плана включает сведения о:

проведении оценки гражданами, выразившими желание стать опекунами, своих способностей обеспечить потребности подопечных граждан с учетом условий жизни семьи (удаленность от инфраструктуры услуг населению, материально-бытовые условия, занятость, доход) и особенностей семейных отношений, а также психологической готовностью стать опекуном или попечителем;

проведении оценки гражданами, выразившими желание стать опекунами, имеющих у них компетенций по исполнению опекунских или попечительских обязанностей, поиск путей формирования и возможности компенсации недостающих компетенций;

навыках преодоления моральной и психологической усталости в процессе исполнения обязанностей опекунов и попечителей подопечных граждан.

13. Тема «Обеспечение безопасности подопечных. Меры по предотвращению совершения противоправных деяний недееспособными и не полностью дееспособными гражданами» плана включает сведения о:

создании безопасных условий для жизни подопечных граждан в доме и в обществе в зависимости от их состояния здоровья и опыта жизни;

предотвращении противоправных действий подопечного гражданина на улице и в общественных местах;

медицинских аспектах ухода за недееспособным гражданином в зависимости от состояния его здоровья и возраста.

14. Тема «Роль семьи в обеспечении достойного уровня жизни подопечного» плана включает сведения о:

семье как реабилитирующей среде: образе жизни семьи, семейном укладе, традиции;

способе реагирования семьи на стрессовые ситуации;

системе внешней поддержки и собственных ресурсах семьи;

понимании всеми членами семьи граждан, выразивших желание стать опекунами, проблем своей

семьи, возможностях и ресурсах.

15. Тема «Взаимодействие опекуна или попечителя с органами опеки и попечительства, с медицинскими организациями и организациями, оказывающими социальные услуги» плана включает сведения о:

взаимодействии опекуна или попечителя с органами опеки и попечительства, с медицинскими организациями и организациями, оказывающими социальные услуги, а также важности такого взаимодействия;

взаимодействии опекунов и попечителей с социальным окружением.

16. Тема «Подведение итогов освоения программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» плана включает сведения о:

обсуждении результатов освоения программы, выполнении домашних заданий;

обсуждении степени усвоения программы и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами;

проведении самооценки граждан, выразивших желание стать опекунами, и выявлении их готовности для установления опеки или попечительства (проведении психологического тестирования граждан, выразивших желание стать опекунами, на выявление их готовности для установления опеки и попечительства);

составлении итогового заключения о готовности и способности граждан, выразивших желание стать опекунами (составляется совместно с кандидатами по их желанию).

17. По результатам изучения Программы проводится итоговая аттестация в форме собеседования, которая завершается выдачей документа о прохождении программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

18. Граждане, выразившие желание стать опекунами, успешно освоившие Программу, должны иметь четкое представление:

о системе защиты прав совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

об ответственности за жизнь и здоровье совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

о потребностях, основах ухода за совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином;

о правилах обеспечения безопасности подопечных граждан как в доме, так и вне дома - на улице, в общественных местах;

о семье совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан как реабилитирующей среде.

19. Граждане, выразившие желание стать опекунами, успешно освоившие Программу, должны знать:

свои права и обязанности, а также права и обязанности совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

виды психиатрической помощи и социальной поддержки;

формы социального обслуживания и виды социальных услуг;

особенности состояния здоровья подопечных граждан;

особенности распоряжения недвижимым имуществом, принадлежащим подопечным гражданам;

порядок снятия и расходования денежных средств со счетов недееспособных и не полностью дееспособных граждан, в том числе расходования сумм, зачисляемых на отдельный номинальный счет, открытый опекуном;

порядок представления опекунами или попечителями ежегодного отчета о хранении, использовании имущества подопечного гражданина и управлении таким имуществом, требования к его заполнению;

виды ответственности за ненадлежащее исполнение обязанностей;

основания и порядок прекращения опеки или попечительства, порядок восстановления недееспособных или не полностью дееспособных граждан в дееспособность;

порядок обжалования решений органов опеки и попечительства.

20. Граждане, выразившие желание стать опекунами, успешно освоившие Программу, должны уметь:

использовать полученные знания на практике в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина;

обеспечить безопасные условия для жизни подопечных граждан в доме и в обществе;

предотвращать риск жестокого обращения с совершеннолетним недееспособным или не полностью дееспособным гражданином в семье;

оценивать возможный риск для жизни, здоровья и психологического благополучия совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и создавать безопасную среду их обитания, исключающую домашний травматизм;

обеспечить потребности подопечных граждан с учетом возможностей семьи совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан;

быть готовыми к сотрудничеству с другими членами семьи совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан в процессе ухода за подопечными и гражданами;

заботиться о здоровье подопечного гражданина;

взаимодействовать с органами опеки и попечительства, с медицинскими организациями и организациями, оказывающими социальные услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ №259-р  
пос. Урмары 04 июля 2023 года

#### О введении режима чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, возникшей в результате опасного метеорологического явления – засухи повлекшей утрату (гибель) урожая сельскохозяйственных культур на площади 100 га и более:

1. Признать сложившуюся обстановку на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Чрезвычайная ситуация» муниципального характера.

2. Ввести режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» муниципального характера на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики с 04 июля 2023г. до особого распоряжения и установить муниципальный уровень реагирования.

3. Отделу развития АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики:

- разработать план мероприятий по снижению размера ущерба от чрезвычайной ситуации;

- утвердить план мероприятий по оказанию помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, пострадавшим от опасного метеорологического явления – засухи, повлекший утрату (гибель) урожая сельскохозяйственных культур;

- создать оперативный штаб по принятию необходимых мер по снижению размера ущерба от чрезвычайной ситуации, повлекший утрату (гибель) урожая сельскохозяйственных культур, с привлечением необходимых сил и средств.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы

администрации муниципального округа по вопросам экономики, АПК и имущественных отношений – начальника отдела развития АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №851

пос. Урмары

10 июля 2023 года

#### О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

Внести в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 13.01.2023 г. № 41, следующие изменения:

1. абзац 3 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Сокращенное на русском языке: МБОУ ДО «Дом детского творчества»

2. пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, поселок Урмары, пер. Школьный, д.2а;

Фактический адрес: 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, поселок Урмары, ул.К.Иванова, д.7.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Чувашская Республика, Урмарский район, поселок Урмары, пер. Школьный, д.2а;

Чувашская Республика, Урмарский район, поселок Урмары, ул.К.Иванова, д.7;

Чувашская Республика, Урмарский район, поселок Урмары, переулок Школьный, дом 3;

Чувашская Республика, Урмарский район, деревня Арабоси, переулок Школьный, дом 11;

Чувашская Республика, Урмарский район, деревня Большое Яниково, Улица Карла Маркса, д.98.

Чувашская Республика, Урмарский район, село Ковали, улица Капитоновых, дом 5;

Чувашская Республика, Урмарский район, д. Кульгеси, улица Школьная, дом 1;

Чувашская Республика, Урмарский район, деревня Кудеснеры, улица Школьная, дом 2;

Чувашская Республика, Урмарский район, село Мусирмы, улица Гагарина, дом 35;

Чувашская Республика, Урмарский район, деревня Старые Урмары, улица Школьная, дом 4;

Чувашская Республика, Урмарский район, село Шоркистры, улица Центральная, дом 56;

Чувашская Республика, Урмарский район, село Шигали, улица Центральная, дом 7;

Чувашская Республика, Урмарский район, деревня Чубаево, улица Школьная, дом 2;

Чувашская Республика, Урмарский район, село Челкасы, улица Карла Маркса, дом 56».

3. Подпункт 2 пункта 2.8.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«участие в массовых культурно-досуговых мероприятиях, организация и проведение сборов, лекций, тренингов на тему «Добровольчество;

обучение и методическое сопровождение волонтеров;

пропаганда добровольческой деятельности;

формирование позитивного и привлекательного образа волонтеров».

4. Делегировать директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики Пудриковой Кристине Алексеевне полномочия по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в налоговых и иных органах.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа В.В. Павлова.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №854  
пос. Урмары 10 июля 2023 года

#### Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Арабосинского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 04 декабря 2018 г. № 39 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

постановление администрации Арабосинского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 18 июня 2019 г. № 22 «О внесении изменений в постановление администрации





постановлением администрации Урмарского  
муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 11.07.2023 № 857

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении Малых олимпийских игр среди отдыхающих  
в МБУ «ДОЛ «Романтика» Урмарского муниципального округа**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение о проведении Малых олимпийских игр среди отдыхающих в МБУ «ДОЛ «Романтика» Урмарского муниципального округа (далее – Игры) определяет цель, задачи, участников Игр, порядок организации и проведения, порядок определения победителей и призеров, награждение участников.

Общее руководство Игр осуществляет Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа. Непосредственное проведение возлагается на МБУ «ДОЛ «Романтика», АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа.

**II. Цели и задачи Игр**

Игры проводятся в целях развития физической культуры и спорта в МБУ «ДОЛ «Романтика» Урмарского муниципального округа, приобщения отдыхающих детей к традициям большого спорта.

Задачи:

- укрепление физического здоровья детей;
- воспитание у детей командного духа и взаимовыручки;
- привитие молодежи навыков здорового образа жизни, привлечение их к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

**III. Время и место проведения.**

Игры проводятся 14 июля 2023 года на стадионе МБУ «ДОЛ «Романтика».  
Начало соревнований в 10.00. час.

**IV. Участники**

К участию в соревнованиях допускаются все отдыхающие МБУ «ДОЛ «Романтика» Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, допущенные по состоянию здоровья к участию в спортивных мероприятиях.

Соревнования проводятся в возрастных номинациях:

- 6-9 лет;
- 10-13 лет;
- 14 лет и старше

**V. Программа Игр.**

- 9.30-10.00 - открытие Игр;
- 10.00 – начало соревнований на стадионе.
- 12.00-12.30 - окончание соревнований, отдых;
- 12.30-13.00- подведение итогов, награждение;
- 13.00- Закрытие.

В программу Игр входят следующие виды соревнований:

1. Бег 60 м
2. Прыжки с места
3. Метание мяча в цель
4. Эстафета
5. Пресс в минуту
6. Отжимание для девочек
7. Подтягивание для мальчиков
8. Дартс.

**VI. Определение победителей.**

Общеконандное место определяется по наибольшей сумме очков, набранных командами в каждом виде программы в соответствии с занятым местом.

**VII. Обеспечение безопасности участников и зрителей.**

В целях обеспечения безопасности участников и зрителей спортивные мероприятия разрешено проводить в спортивных сооружениях, принятых к эксплуатации государственными комиссиями, отвечающих требованиям Положения о мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности, а также эвакуации и оповещения участников и зрителей при проведении массовых спортивных мероприятий, при наличии актов о готовности спортивного сооружения к проведению спортивных мероприятий, утверждаемых в установленном порядке.

За обеспечение безопасности участников и зрителей соревнования, несут ответственность организаторы соревнований, главный судья, тренеры и представители команд.

**IX. Награждение.**

Призеры и победители награждаются дипломами отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Урмарского  
муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 11.07.2023 № 857

**Состав организационного комитета по проведению Малых олимпийских игр**

1. Максимов С.А. – директор МБУ «ДОЛ «Романтика», председатель;
2. Архипов С.В. - директор АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
3. Саминова А.В. – заместитель директора по ВР МБУ «ДОЛ «Романтика»;
4. Жук Г.И. - заместитель директора по учебно-спортивной работе АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа.

**Состав судей:**

1. Саминов А.Л. - тренер-преподаватель отделения велосипедного спорта АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа, главный судья;
2. Дмитриева И.Н. – инструктор по физической культуре АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
3. Мальков А. А. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
4. Уливанов Л.К. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
5. Николаев А. И. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
6. Орлов В.П. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа;
7. Теплов П.Ю. - тренер-преподаватель АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им.

- А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа.
8. Жук Г.И. - заместитель директора по учебно-спортивной работе АУ ДО «Урмарская ДЮСШ им. А.Ф.Федорова» Урмарского муниципального округа
  9. Мелькова Н.Н. – инструктор по физической культуре МБУ «ДОЛ «Романтика».

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Урмарского  
муниципального округа Чувашской  
Республики  
от 11.07.2023 № 857

**Смета расходов  
для награждения победителей и призеров  
по итогам Малых олимпийских игр**

№	Наименование статьи расхода	Сумма, руб.
1.	Ценные призы для награждения победителей и призеров.	10 000

Итого: 10000 (десять тысяч) рублей 00 копеек

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №858

пос. Урмары

11 июля 2023 года

**О предоставлении в аренду земельных участков без проведения торгов**

В соответствии с п/п 1 п.1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Извещение о возможности предоставления в аренду следующих земельных участков:

Лот №1: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеяниковское, общей площадью 4560 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:090701:675,

Лот №2: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, общей площадью 21155 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:160401:164,

Лот №3: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос Арабосинское, общей площадью 6306 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:160801:637,

Лот №4: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос Ковалинское, общей площадью 13181 кв.м., с видом разрешенного использования «для ведения сельскохозяйственного производства», с кадастровым номером 21:19:220801:448,

Лот №5: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеяковское, общей площадью 2439 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:140101:749,

Лот №6: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, общей площадью 12429 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:150201:398,

Лот №7: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, общей площадью 11210 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:000000:4436,

Лот №8: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, площадью 5561 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:150601:427.

2. Установить, что цена годового размера арендной платы за земельные участки, указанные в п.1 настоящего постановления определена в соответствии с п/п б) п.1.2. Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июня 2006 г. N 148 "Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельных участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов" в размере 0,6 % от их кадастровой стоимости.

3. Место, сроки подачи заявок:

Прием заявлений в рабочие дни: с 8 час. 00 мин 17 июля 2023. по 17 час. 00 мин. 17 августа 2023 года по адресу: 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д. 5, каб. 201, 204 отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа.

Время и место ознакомления со схемой расположения земельных участков – в рабочие дни с 8 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин. по московскому времени: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д. 5, каб. 201, 204.

4. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа обеспечить размещение извещения о возможности предоставления в аренду земельных участков, указанных в п.1 настоящего постановления на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

5. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Урмарский Вестник» и размещение на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа в срок не менее чем за 30 дней до окончания приема заявок.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 11.07.2023 № 858

**Извещение.**

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии, с подпунктом 1 пункта 1 ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможности предоставления в аренду земельных участков:

Лот №1: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большеяниковское, общей площадью 4560 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:090701:675, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 108 (Сто восемь) руб. 07 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №2: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Арабосинское, общей площа-

дью 21155 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:160401:164, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 501 (Пятьсот один) руб. 37 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №3: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос Арабосинское, общей площадью 6306 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:160801:637, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 149 (Сто сорок девять) руб. 45 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №4: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос Ковалинское, общей площадью 13181 кв.м., с видом разрешенного использования «для ведения сельскохозяйственного производства», с кадастровым номером 21:19:220801:448, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 312 (Триста двенадцать) руб. 38 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №5: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Большечакинское, общей площадью 2439 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:140101:749, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 57 (Пятьдесят семь) руб. 80 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №6: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, общей площадью 12429 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:150201:398, размер годовой арендной платы составляет – 294 (Двести девяносто четыре) руб. 56 коп., сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №7: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, общей площадью 11210 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:000000:4436, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 265 (Двести шестьдесят пять) руб. 67 коп., ограничения (обременения): отсутствуют;

Лот №8: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Чубаевское, площадью 5561 кв.м., с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», с кадастровым номером 21:19:150601:427, сроком аренды на 15 (пятнадцать) лет, размер годовой арендной платы составляет – 131 (Сто тридцать один) руб. 79 коп., ограничения (обременения): отсутствуют.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на испрашиваемые земельные участки для указанных целей, вправе в течение тридцати календарных дней со дня опубликования и размещения извещения подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения аренды земельного участка.

Заявление может быть подано лично заявителем (законным представителем заявителя), либо направлено в бумажном виде на почтовый адрес администрации Урмарского муниципального округа.

Прием заявлений в рабочие дни: с 8 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин. по московскому времени по адресу: 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д. 5, каб. 201, 204 отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа.

Время и место ознакомления со схемой расположения земельных участков – в рабочие дни с 8 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин. по московскому времени: Чувашская Республика, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Мира, д. 5, каб. 201, 204.

Участником аукциона по заключению договоров аренды земельных участков могут быть любые физические лица (желающие создать КФХ) и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Информационное сообщение публикуется на официальном сайте организатора аукциона: <https://urmary.cap.ru/>, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (<http://torgi.gov.ru>) и в информационном бюллетене «Урмарский Вестник».

Перечень документов, представляемых желающими на участие в аукционе:

- 1) заявление в произвольной форме на имя главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;
- 2) копии документов удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) копия документа о государственной регистрации КФХ, в случае если заявителем является крестьянское (фермерское) хозяйство;
- 4) копия документа, подтверждающего являющейся налогоплательщиком налога на профессиональный доход (самозанятого).

Порядок заключения договора аренды земельных участков:

- в случае отсутствия заявлений от граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельных участков заключается Договор с единственным заявителем, обратившимся заявлением о предоставлении вышеуказанных земельных участков, в установленном законодательством порядке не ранее 10 дней со дня подведения итогов, с ежегодной арендной платой в размере 0,6 процента кадастровой стоимости земельных участков в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 ноября 2016 года №489 «О внесении изменений в Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июня 2006 года №148»;

- в случае поступления других заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельных участков вышеуказанные земельные участки будут предоставлены в аренду путем выставления на аукцион (торги) с ежегодной арендной (рыночной) платой в соответствии с действующим законодательством.

Дата начала приема заявлений: 17 июля 2023 г. 8-00 часов

Дата окончания приема заявлений: 17 августа 2023 г. 17-00 часов.

Подведение итогов состоится 18 августа 2023 года.

С дополнительными сведениями по приему заявлений, условиями договора аренды земельных участков, требованиями к представляемым документам, желающие могут ознакомиться на официальном сайте организатора аукциона <https://urmary.cap.ru/> или на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (<http://torgi.gov.ru>).

Приложение  
к извещению о проведении аукциона

## ДОГОВОР аренды земельного участка

пос. Урмары

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года  
Урмарского района

Арендодатель — Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы Урмарского муниципального округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый далее Арендатор, в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельных участков от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключили настоящий договор о нижеследующем.

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), для \_\_\_\_\_.

1.2. Существующие ограничения (обременения) права: \_\_\_\_\_

1.3. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который приобщается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью (приложение 1).

1.4. Права собственника Участка не обременены правами третьих лиц.

1.5. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются Урмарским районным судом Чувашской Республики (Арбитражным судом Чувашской Республики).

### II. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ г. до \_\_\_\_\_ г.  
2.2. Настоящий договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ 2023 года.

Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с даты подписания акта приема-передачи Участка.

### III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендодатель имеет право:

- 3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.
- 3.1.2. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий договора.
- 3.1.3. Требовать в одностороннем порядке досрочного расторжения настоящего договора при невыполнении Арендатором условий договора, при использовании Участка не по целевому назначению, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.1.4. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки (более двух месяцев подряд) внесения арендной платы за три месяца вперед.
- 3.1.5. Требовать от Арендатора возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 3.1.6. Расторгнуть договор аренды в случае образования просроченной задолженности по оплате арендной платы более 6 месяцев в одностороннем порядке.

3.2. Арендодатель обязан:

- 3.2.1. Передать Участок Арендатору по акту приема-передачи.
- 3.2.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего договора.

3.3. Арендатор имеет право:

- 3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим договором и в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3.2. Передавать Участок в субаренду в пределах срока действия договора, а также передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьему лицу с письменного согласия Арендодателя.
- 3.4. Арендатор обязан:
- 3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего договора.
- 3.4.2. Своевременно уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, предусмотренном настоящим договором. По требованию Арендодателя представлять подлинники платежных документов.
- 3.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным видом использования.

3.4.4. Обеспечить Арендодателю свободный доступ на Участок для осмотра и проверки соблюдения условий Договора, а также обеспечить доступ представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта (в целях обеспечения его безопасности), и уполномоченным органам государственной власти, органам местного самоуправления, в т.ч. органам государственного и муниципального контроля и надзора, для осуществления своих полномочий в пределах компетенции.

3.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении, рассчитаться по всем предусмотренным договором платежам и сдать Участок Арендодателю по акту в удовлетворительном состоянии.

3.4.6. В случае прилегания к земельному участку лесного массива произвести опашку полосой шириной не менее 10 метров в местах их примыкания к лесным массивам, на расстоянии не менее 15 метров от границ леса.

3.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территорий, а также выполнять работы по благоустройству территории.

3.4.8. Возместить Арендодателю убытки, причиненные ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.4.10. В случае досрочного расторжения договора привести Участок в состояние, пригодное для дальнейшего целевого использования.

3.4.11. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку, а также близлежащим участкам, ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка.

3.4.12. Письменно сообщить Арендодателю изменения юридического адреса и фактического своего места нахождения, реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Арендатора в течение 10 дней после принятия решения.

### IV. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок с \_\_\_\_\_ устанавливается в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, без учета НДС, и подлежит перечислению Арендатором ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, код 903 1 11 0501214 0000 120, р/с 03100643000000011500, Отделение - НБ Чувашская Республика/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ОКТМО 97538000, ИНН 2100002742, БИК 019706900).

4.2. Размер арендной платы может быть пересмотрен Арендодателем в одностороннем порядке в связи с решениями органов государственной власти Чувашской Республики или органов местного самоуправления Урмарского района Чувашской Республики, централизованно устанавливающих размер нормативной цены земли (кадастровую стоимость земельного участка), базовые ставки арендной платы и льготы (уменьшение арендной платы или освобождение от нее) с письменным извещением Арендатора, либо произведением переоценки стоимости годового размера арендной платы. При этом, в случае принятия решений органами местного самоуправления Урмарского района, устанавливающих базовые ставки арендной платы и льготы, переоценку стоимости годового размера арендной платы, надлежащим извещением считается публикация соответствующих решений в средствах массовой информации, размещение на официальном сайте администрации Урмарского района.

Размер арендной платы ежегодно пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке в связи с изменением коэффициента-дефлятора, ежегодно утверждаемого Министерством экономического развития Российской Федерации. Коэффициент-дефлятор применяется ежегодно по состоянию на начало очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение о предоставлении земельного участка в аренду.

В случае изменения исходных данных для расчета арендной платы ее размер подлежит пересмотру.

При этом Арендодатель направляет Арендатору письменное уведомление, которое является обязательным для Арендатора и не подлежит дополнительному согласованию. Данное уведомление может быть доведено до Арендатора путем опубликования информационного сообщения в средствах массовой информации.

4.3. Не использование Арендатором Участка не является основанием для невнесения арендной платы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором, а также для невыполнения

Арендатором своих обязательств по договору.

#### V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За нарушение условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
- 5.2. За каждый день просрочки в оплате арендных платежей (п. 4.1. договора) Арендатор уплачивает пеню из расчета 0,1 процента от суммы недоимки на расчетный счет, указанный в п. 4.1. настоящего договора.
- 5.3. За несвоевременное возвращение арендованного по настоящему договору Участка по истечении срока аренды Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,5 процента от годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки на расчетный счет, указанный в п. 4.1. настоящего договора.

#### VI. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

- 6.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям Договора аренды действительны при оформлении их в письменной форме и подписаны Арендодателем и Арендатором или уполномоченными представителями договаривающихся Сторон.

#### VII. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ И ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЕ

- 7.1. Стороны обязаны зарегистрировать Договор в месячный срок после приобретения права на заключение договора аренды.
- 7.2. Использование земельного участка без заключения и регистрации Договора согласно действующему законодательству считается самовольным занятием.
- 7.3. Арендатор приступает к использованию земельного участка после заключения и регистрации Договора.
- 7.4. Договор составлен на 5 листах и подписан в двух экземплярах, имеющих юридическую силу оригинала.
- Подписанные Договора и приложения к нему хранятся по одному экземпляру у Арендодателя и у Арендатора.
- 7.5. Право аренды прекращается со дня истечения срока действия Договора аренды или со дня расторжения Договора.

#### РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы Урмарского муниципального округа \_\_\_\_\_.

Юридический адрес: Чувашская Республика Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д. 5

Реквизиты:  
р/с 0310064300000011500  
в Отделение - НБ Чувашская Республика// УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары  
УФК по ЧР (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики)  
ИНН 2100002742  
КПП 210001001  
БИК 019706900  
ОКТМО 97538000  
Код 903 111 05012 14 0000 120

\_\_\_\_\_ /  
подпись/

М.П.

Арендатор: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_

Расчетный счет Арендатора № \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / под-  
пись/

М.П.

Приложение 1 к договору аренды от \_\_\_\_\_ г.

#### АКТ

#### ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

пос. Урмары

\_\_\_\_\_ года

Урмарского района

АРЕНДОДАТЕЛЬ передал, а АРЕНДАТОР принял в аренду земельный участок со следующими характеристиками:

1. Адрес земельного участка:

Чувашская Республика, Урмарский район, \_\_\_\_\_

2. Кадастровый № \_\_\_\_\_

3. Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв. м.

4. Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

На данный момент подписания акта, сдаваемый в аренду земельный участок, находится в состоянии, пригодном для использования его по целевому назначению.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора.

Арендодатель – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы администрации Урмарского муниципального округа \_\_\_\_\_

Юридический адрес: Чувашская Республика Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д. 5

\_\_\_\_\_ /  
подпись/

М.П.

Арендатор: \_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №871

пос. Урмары

13 июля 2023 года

#### Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», в целях регламентации административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа.

3. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Урмарский Вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

от 13.07.2023 № 871

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики.

Возможные цели обращения:

- 1) предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- 2) предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- 3) предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- 4) предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
- 5) предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации (далее - представитель).

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение, МФЦ) также могут обратиться в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

##### 1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился Заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков.

#### II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы Урмарского муниципального округа (далее – Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие начальник отдела экономики, земель-



ных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа, осуществляющее информационное и техническое обеспечение по согласованию схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и согласование проекта постановления администрации.

При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;  
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, осуществляющей кадастровый учет земельных участков, уполномоченным на осуществление государственного земельного надзора;  
Федеральной налоговой службой;  
Министерством внутренних дел Российской Федерации.

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу результата предоставленной муниципальной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предварительное согласование предоставления земельного участка;
- отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатом предоставления муниципальной услуги является:

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, является постановление администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, является уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах или мотивированный отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении администрации, направленные посредством почтовой связи, электронной почты.

Результаты муниципальной услуги также могут быть получены посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев подачи заявлений о предоставлении земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.8 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 137).

Срок предоставления муниципальной услуги по заявлениям о предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным ст. 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, не может превышать 30 календарных дней.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации, размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на ЕПГУ.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложениям № 3 или № 4 к настоящему Административному регламенту;  
В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в администрацию либо МФЦ);

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

7) 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;

8) подготовленный садоводским или огородничским некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;

2.6.2. По собственной инициативе заявителем могут быть представлены следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимо-

сти, расположенный на земельном участке;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородничскому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огородничского некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) договор пользования рыболовным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

В случае если заявитель не представил документы и сведения, указанные в настоящем пункте, администрация в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает их в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

3) документ, свидетельствующие о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные.

### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие на рассмотрении администрации, на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых, предусмотренная этими схемами, частично или полностью совпадает. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы;

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. Срок рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок не более 3 месяцев;

- определение или решение суда о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Срок рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок, установленный судом.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

нарушение требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации к образуемым земельным участкам, при разработке схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению;

несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации;

земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации.

### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ заявление регистрируется в автоматическом режиме в день поступления.

### 2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителем плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на ЕПГУ);

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

- условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации наличие необходимого количества парковочных мест);

- обеспечение свободного доступа в здание администрации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной

форме;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

### 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием ЕПГУ.

### 2.15. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Урмарского муниципального округа, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

## III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

предварительное согласование предоставления земельного участка;

отказ в предоставлении услуги;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя в администрации, МФЦ, а также посредством ЕПГУ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

### 3.3. Вариант 1. Предварительное согласование предоставления земельного участка

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления в администрации.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предварительное согласование предоставления земельного участка;

отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.3.3. Для получения муниципальной услуги в администрацию или МФЦ представляются документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Указанные документы могут быть представлены заявителем посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

С заявкой и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в администрацию, МФЦ - документ, удостоверяющий личность или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись (простая электронная подпись).

3.3.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, предусмотрены подразделом 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.7. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с:

Публично-правовой компанией «Роскадастр»;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Федеральной налоговой службой;

Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос направляется в соответствующий орган (организацию) в течение 2 рабочих дней со дня поступления и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется администрацией в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.8. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

наличие на рассмотрении администрации, на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых, предусмотренная этими схемами, частично или полностью совпадает. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы;

поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. Срок рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок не более 3 месяцев;

определение или решения суда о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Срок рассмотрения поданного заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок, установленный судом.

3.3.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10. В случае наличия полного комплекта документов и отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем, готовит проект постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем, готовит решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.11. После подписания и регистрации постановления администрации о предварительном согласовании предоставлении земельного участка (далее – постановление) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являющихся результатом административной процедуры, специалист администрации, являющийся ответственным исполнителем, обеспечивает их выдачу или отправку заявителю.

При выдаче заверенной копии постановления или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги непосредственно заявителю должностное лицо администрации в день подписания данных документов сообщает заявителям по телефону или электронной почте о готовности документов к выдаче.

Заверенная копия постановления либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются заявителю лично или его представителю при предъявлении надлежаще оформленных документов либо направляются почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист структурного подразделения организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 1 рабочего дня со дня подписания.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ результат предоставления услуги по выбору заявителя может быть получен либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление услуги, в личном кабинете на ЕПГУ, либо в администрации при личном посещении.

3.3.12. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.12. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

**3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.3. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.5. Оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов не предусмотрено.

3.4.6. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является установление факта отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации составляет 1 рабочий день.

3.4.9. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом является установление факта наличия либо отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке специалист администрации обеспечивает внесение исправлений и (или) дополнений в указанные документы в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

3.3.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МФЦ, ЕГО РАБОТНИКОВ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, ИХ РАБОТНИКОВ.**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Феде-

рального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

### 5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- отказ администрации, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

### 5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы администрации, либо в адрес начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг администрацией (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (**Приложение № 8** к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, её работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзаце седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, организацию, предусмотренную **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации, МФЦ, организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допу-

щенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### 5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

### О предварительном согласовании предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

### в аренду (в собственность на условиях выкупа, бесплатно)

В соответствии со статьями 39.14, 39.15, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 г.

№ 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 43 Устава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, на основании договора купли-продажи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, свидетельства о государственной регистрации права собственности на помещение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. администрация \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане по результатам кадастровых работ площадью \_\_\_\_\_ га, расположенного по адресу: Чувашская Республика – Чувашия, Урмарский район, улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, в связи с образованием земельного участка путем раздела измененного земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

2. Согласовать предоставление \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) \_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Чувашская Республика, город \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (кем выдан)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., земельного участка площадью \_\_\_\_\_ га из земель населенного пункта \_\_\_\_\_, расположенный по улице \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет (собственность на условиях выкупа, бесплатно). Территориальная зона – \_\_\_\_\_. Вид разрешенного использования земельного участка – \_\_\_\_\_.

3. Установить, что \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка.

4. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить (заключение с



\_\_\_\_\_ договора аренды, договора купли-продажи, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) предоставление) земельного участка не позднее 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (с момента предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок).  
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского муниципального округа

Приложение № 2  
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по основаниям: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3  
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»

**ФИРМЕННЫЙ БЛАНК**

Указывается наименование и место нахождения юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ просит о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет (или: в собственность на условиях выкупа, в собственность бесплатно, на праве постоянного (бессрочного) пользования, на праве безвозмездного срочного пользования) для \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 или: ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

(указать реквизиты решения, в случае если в отношении испрашиваемого земельного участка было принято одно из указанных решений)

- 1) об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 2) об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 3) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

Поставить любой знак в нужном окне.

Приложения:

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

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Указывается один из перечисленных способов

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден(а) о возможном приостановлении, отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Директор ООО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»

Главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заявителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(кем выдан)

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

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу о предварительном согласовании предоставления земельного участка площадью \_\_\_\_\_ га с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет (или: в собственность на условиях выкупа, в собственность бесплатно, на праве постоянного (бессрочного) пользования, на праве безвозмездного срочного пользования) для \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: \_\_\_\_\_

(указать основания в соответствии с п. 2 ст. 39.3 или: ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ)

(указать реквизиты решения, в случае если в отношении испрашиваемого земельного участка было принято одно из указанных решений)

- 1) об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
- 2) об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 3) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

Поставить любой знак в нужном окне.

Приложение:

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

Я \_\_\_\_\_, даю свое согласие на сбор, обработку, проверку и распространение (определенному кругу лиц) моих персональных данных, а также их размещение на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и совершение иных действий, связанных с предварительным согласованием предоставления земельного участка. Настоящее согласие действует с момента подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден(а) о возможном приостановлении, отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(расшифровка)

(подпись)

Приложение № 5  
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Приложение № 8  
к административному регламенту администрации  
Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа,  
оказывающего муниципальную услугу)  
от кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Главе Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики

полностью

Ф.И.О.,

ного(-ой) по адресу:

зарегистрирован-

телефон

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_,  
(указываются реквизиты и название

документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_,  
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту администрации  
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

Главе Урмарского муниципального округа  
Чувашской Республики

(ф.и.о. заявителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(кем выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу приостановить оформление права на земельный участок площадью \_\_\_\_\_ га с  
кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_, сроком на

\_\_\_\_\_ месяц(а) в связи \_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Приложение № 7  
к административному регламенту администрации  
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельного участка»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Признак заявителя	№ п/п	Значения
1	2	3
Статус заявителя	1	физическое лицо
	2	индивидуальный предприниматель
	3	юридическое лицо
Цель обращения	1	предварительное согласование предоставления земельного участка
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**ЖАЛОБА  
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)  
в ходе предоставления муниципальной услуги**

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации,  
на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;  
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;  
- посредством электронной почты \_\_\_\_\_

подпись заявителя

фамилия, имя, отчество заявителя

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №883

пос. Урмары

14 июля 2023 года

О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 16 мая 2023 г. № 580 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии со **статьей 160.1** Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в пункт 3 Порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденного постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 16 мая 2023 г. № 580, следующие изменения:

дополнить новыми подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

9) требование об установлении администраторами доходов бюджетов регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;»  
подпункт 8 считать подпунктом 10.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Урмарского  
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №884

пос. Урмары

14 июля 2023 года

Об условиях приватизации муниципального имущества  
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 27 августа 2012 г. № 860 "Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме", решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 19.01.2023 года № 8/1 «О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Урмарского муниципального округа на 2023 год» (в редакции изменений от 25.04.2023 года, от 18.05.2023), Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Осуществить приватизацию следующего имущества, являющегося муниципальной собственностью Урмарского муниципального округа Чувашской Республики посредством аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене:

1.1. Лот №1:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 53,8 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2950, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15б, пом.4.

Начальная цена продажи 349 527 (триста сорок девять тысяч пятьсот двадцать семь) руб. 60 коп. с учетом НДС.

Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1.1. настоящего постановления:

- 1) способ приватизации – торги посредством аукциона в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене;
- 2) размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 34 952 (тридцать четыре тысячи девятьсот пятьдесят два) руб. 76 коп.;
- 3) величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 17 476 (семнадцать тысяч четыреста семьдесят шесть) руб. 38 коп.
- 4) срок заключения договора купли-продажи – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов торгов;
- 5) форма платежа и срок оплаты – единовременно, не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

1.2. Лот №2:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, общая площадь 72,2 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2921, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15а, пом.6.

Начальная цена продажи 469 069 (четыреста шестьдесят девять тысяч шестьдесят девять) руб. 20 коп. с учетом НДС.

Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1.2 настоящего постановления:

- 1) способ приватизации – торги посредством аукциона в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене;
- 2) размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 46 906 (сорок шесть тысяч девятьсот шесть) руб. 92 коп.;
- 3) величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 23 453 (двадцать три тысячи четыреста пятьдесят три) руб. 46 коп.
- 4) срок заключения договора купли-продажи – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов торгов;
- 5) форма платежа и срок оплаты – единовременно, не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

1.3. Лот №3:

Нежилое здание: «Кафе «Шахаль», назначение: нежилое, количество этажей – 2, площадь – 381,4 кв.м., инвентарный №Р19/936-Н, кадастровый номер 21:19:000000:2354, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, Урмарский поворот и земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: На время проектирования и строительства кафе, общая площадь 1451 кв.м., кадастровый номер 21:19:010101:36, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шутнербоси.

Начальная цена продажи 2 989 937 (два миллиона девятьсот восемьдесят девять тысяч девятьсот тридцать семь) руб. 00 коп. с учетом НДС, в т.ч.: нежилое здание – 2 676 042 (два миллиона шестьсот семьдесят шесть тысяч сорок два) руб. 00 коп., земельный участок – 313 895 (триста тринадцать тысяч восемьсот девяносто пять) руб. 00 коп.

Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества, указанного в пункте 1.3 настоящего постановления:

- 1) способ приватизации – торги посредством аукциона в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений по цене;
- 2) размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 298 993 (двести девяносто восемь тысяч девятьсот девяносто три) руб. 70 коп.;
- 3) величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 149 496 (сто сорок девять тысяч четыреста девяносто шесть) руб. 85 коп.
- 4) срок заключения договора купли-продажи – в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов торгов;
- 5) форма платежа и срок оплаты – единовременно, не позднее 15 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

2. Назначить проведение торгов в форме аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене на 10:00 часов 16 августа 2023 года.

3. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Урмарский вестник», разместить на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

4. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа разместить на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и организовать в установленном порядке продажу муниципального имущества Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

Глава Урмарского

муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №883

пос. Урмары

14 июля 2023 года

Об организации и проведении торгов по приватизации  
муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 года № 178-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», руководствуясь решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 19.01.2023 года № 8/1 «О Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества Урмарского муниципального округа на 2023 год» (в редакции изменений от 25.04.2023 года, от 18.05.2023 года), постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 14.07.2023 года № 884 «Об условиях приватизации муниципального имущества», Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Объявить о проведении торгов посредством аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и подаче предложений о цене по продаже следующих объектов муниципального имущества Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, находящихся в собственности Урмарского муниципального округа:

Лот №1:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 53,8 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2950, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмар-

ский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15б, пом.4.

Начальная цена продажи 349 527 (триста сорок девять тысяч пятьсот двадцать семь) руб. 60 коп. с учетом НДС.

Лот №2:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, общая площадь 72,2 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2921, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15а, пом.6.

Начальная цена продажи 469 069 (четыреста шестьдесят девять тысяч шестьдесят девять) руб. 20 коп. с учетом НДС.

Лот №3:

Нежилое здание: «Кафе «Шахаль», назначение: нежилое, количество этажей – 2, площадь – 381,4 кв.м., инвентарный №Р19/936-Н, кадастровый номер 21:19:000000:2354, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, Урмарский поворот и земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: На время проектирования и строительства кафе, общая площадь 1451 кв.м., кадастровый номер 21:19:010101:36, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шутнербоси.

Начальная цена продажи 2 989 937 (два миллиона девятьсот восемьдесят девять тысяч девятьсот тридцать семь) руб. 00 коп. с учетом НДС, в т.ч.: нежилое здание – 2 676 042 (два миллиона шестьсот семьдесят шесть тысяч сорок два) руб. 00 коп., земельный участок – 313 895 (триста тринадцать тысяч восемьсот девяносто пять) руб. 00 коп.

2. Утвердить документацию для проведения торгов по продаже муниципального имущества муниципального образования – Урмарский муниципального округа Чувашской Республики посредством аукциона, открытого по составу участников и подаче предложений о цене (Приложение № 1).

3. Сроки подачи заявок, дата, время проведения торгов:

3.1. Начало регистрации заявок на электронной площадке – 18 июля 2023 г. в 13:00 часов.

3.2. Окончание регистрации заявок на электронной площадке – 13 августа 2023 г. в 20:00 часов.

3.3. Дата окончания определения участников торгов – 14 августа 2023 г.

3.4. Дата, время начала приема предложений по цене от участников торгов – 16 августа 2023 г. в 12:00 часов.

\* Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское. При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

4. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Урмарский вестник», разместить на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

5. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа разместить настоящее постановление на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru).

6. Комиссии по проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав собственности, владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества Урмарского муниципального округа организовать в установленном порядке продажу объектов недвижимости, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского

муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ  
ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ  
УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Лот №1:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 53,8 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2950, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15б, пом.4.

Лот №2:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, общая площадь 72,2 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2921, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15а, пом.6.

Лот №3:

Нежилое здание: «Кафе «Шахаль», назначение: нежилое, количество этажей – 2, площадь – 381,4 кв.м., инвентарный №Р19/936-Н, кадастровый номер 21:19:000000:2354, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, Урмарский поворот и земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: На время проектирования и строительства кафе, общая площадь 1451 кв.м., кадастровый номер 21:19:010101:36, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шутнербоси.

С настоящей аукционной документацией можно ознакомиться у продавца аукциона по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д.5 или на официальных сайтах в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru), [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73)

1. Законодательное регулирование,  
основные термины и определения

Аукцион по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (торги), проводится в электронной форме в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. №860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

Сайт – часть информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), имеющая уникальное имя (адрес в сети «Интернет»), которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» с помощью специальной программы.

Предмет аукциона – недвижимое имущество, составляющее казну Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Продавец – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. Организатор – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – АО «Единая электронная торговая площадка» <https://www.roseltorg.ru/>, адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр.5.

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой. Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Продавец и участники прода-

жи, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия.

«Личный кабинет» – персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион – торги по продаже государственного (муниципального) имущества, право приобретения которого принадлежит участнику, предложившему в ходе торгов наиболее высокую цену, проводимые в виде аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, на котором подача заявок и предложений производится только в электронной форме с помощью электронной площадки.

Лот – имущество, являющееся предметом торгов, реализуемое в ходе проведения одной процедуры продажи (электронного аукциона).

Претендент – зарегистрированное на электронной площадке физическое или юридическое лицо, желающее принять участие в электронном аукционе, подавшее в установленном порядке заявку на участие в электронном аукционе и принимающее на себя обязательство выполнять условия электронного аукциона.

Участник электронного аукциона – претендент, допущенный к участию в электронном аукционе.

Электронная подпись информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Организатором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры электронного аукциона.

«Шаг аукциона» – установленная продавцом в фиксированной сумме и не изменяющаяся в течение всего электронного аукциона величина, составляющая не более 5 процентов начальной цены продажи, на которую в ходе процедуры электронного аукциона его участниками последовательно повышается начальная цена продажи.

Победитель аукциона – участник электронного аукциона, предложивший наиболее высокую цену имущества.

Контакты:

Организатор торгов – АО «Единая электронная торговая площадка» 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр.5, телефон: 8 495 120 20 20

Адрес электронной почты E-mail: info@roseltorg.ru

Продавец – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. Адрес: 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д.5. График работы с 8.00 до 17.00 ежедневно (кроме субботы и воскресенья), перерыв с 12.00 до 13.00

Адрес электронной почты e-mail: [urmary\\_zem@cap.ru](mailto:urmary_zem@cap.ru)

Номер контактного телефона 8(835-44) 2-10-20

Ответственное должностное лицо (представитель Продавца):

Начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Степанов Леонид Владимирович

## II. ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ 16 АВГУСТА 2023 ГОДА АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПО ПРОДАЖЕ НАХОДЯЩЕГОСЯ В КАЗНЕ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ИМУЩЕСТВА НА ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКЕ <https://www.roseltorg.ru/>

### Общие положения

1. Основания проведения торгов: постановление «Об условиях приватизации муниципального имущества Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» от 22.06.2023 г. №759.
2. Собственник выставяемого на торги имущества – муниципальное образование Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики.
3. Продавец – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

### Сведения о выставяемом на аукцион имуществе

#### Лот № 1:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 53,8 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2950, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15б, пом.4.

Начальная цена продажи 349 527 (триста сорок девять тысяч пятьсот двадцать семь) руб. 60 коп. с учетом НДС.

Размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 34 952 (тридцать четыре тысячи девятьсот пятьдесят два) руб. 76 коп.;

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 17 476 (семнадцать тысяч четыреста семьдесят шесть) руб. 38 коп.

Информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Обременения объектов продажи: Обременений нет.

Сведения о предыдущих торгах: не проводились.

#### Лот № 2:

Нежилое помещение, назначение: нежилое, этаж 1, общая площадь 72,2 кв.м., кадастровый номер 21:19:170103:2921, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 15а, пом.б.

Начальная цена продажи 469 069 (четыреста шестьдесят девять тысяч шестьдесят девять) руб. 20 коп. с учетом НДС.

Размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 46 906 (сорок шесть тысяч девятьсот шесть) руб. 92 коп.;

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 23 453 (двадцать три тысячи четыреста пятьдесят три) руб. 46 коп.

Информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Обременения объектов продажи: ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса РФ, от 21.10.2022.

Сведения о предыдущих торгах: не проводились.

#### Лот № 3:

Нежилое здание: «Кафе «Шахаль», назначение: нежилое, количество этажей – 2, площадь – 381,4 кв.м., инвентарный №Р19/936-Н, кадастровый номер 21:19:000000:2354, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, Урмарский поворот и земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: На время проектирования и строительства кафе, общая площадь 1451 кв.м., кадастровый номер 21:19:010101:36, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Бишевское, д. Шутнербоси.

Начальная цена продажи 2 989 937 (два миллиона девятьсот восемьдесят девять тысяч девятьсот тридцать семь) руб. 00 коп. с учетом НДС, в т.ч.: нежилое здание – 2 676 042 (два миллиона шестьсот семьдесят шесть тысяч сорок два) руб. 00 коп., земельный участок – 313 895 (триста тринадцать тысяч восемьсот девяносто пять) руб. 00 коп.

2) размер задатка составляет 10% начальной цены продажи – 298 993 (двести девяносто восемь тысяч девятьсот три) руб. 70 коп.;

3) величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 5% от начальной стоимости и составляет 149 496 (сто сорок девять тысяч четыреста девяносто шесть) руб. 85 коп.

Информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Обременения объектов продажи: ограничения прав на земельный участок, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса РФ, от 29.04.2015.

Сведения о предыдущих торгах: не проводились.

### Сроки подачи заявок, дата, время проведения аукциона

1. Начало регистрации заявок на электронной площадке – 18 июля 2023 г. в 13:00 часов.

2. Окончание регистрации заявок на электронной площадке – 13 августа 2023 г. в 20:00 часов.

3. Дата окончания определения участников аукциона – 14 августа 2023 г.

4. Дата, время начала приема предложений по цене от участников аукциона – 16 августа 2023 г. в 12:00 часов.

\* Указанное в настоящем информационном сообщении время – московское. При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

### Условия участия в аукционе

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и желающее приобрести имущество, выставяемое на аукцион (далее – Претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке зарегистрировать заявку на электронной площадке по утвержденной Продавцом форме;

- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов 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);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Обязанность доказать свое право на участие в продаже возлагается на Претендента.

### Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

### Порядок ознакомления с документами и информацией об объекте

Информационное сообщение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте Продавца – Администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73), на электронной площадке <https://www.roseltorg.ru/>.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении положений информационного сообщения. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке с даты размещения информационного сообщения на официальных сайтах торгов до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе вправе осмотреть выставяемое на продажу имущество в период приема заявок на участие в торгах. Запрос на осмотр выставяемого на продажу имущества может быть направлен на электронный адрес Продавца [urmary\\_zem@cap.ru](mailto:urmary_zem@cap.ru), не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Документооборот между Претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором торгов осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.

Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора торгов и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от име-



ни организатора торгов).

Порядок, форма подачи заявок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

1. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее – открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации (приложения 1 и 2 к информационному сообщению):

- физические лица и индивидуальные предприниматели – копию всех листов документа, удостоверяющего личность, индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют копии документов, подтверждающих статус предпринимателя;
- юридические лица – копии учредительных документов; документ, подтверждающий отсутствие или наличие в уставном капитале юридического лица доли Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (при ее наличии) юридического лица и подписанное его руководителем письмо); документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (при ее наличии) организации копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- документ, подтверждающий внесение суммы задатка.

В случае, если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект приватизации.

2. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.
3. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.
4. При приеме заявок от Претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о Претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу, регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.
5. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.
- В случае отзыва Претендентом заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.
6. Изменение заявки допускается только путем подачи Претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе

1. К участию в процедуре продажи имущества допускаются лица, признанные Продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации участниками.
2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:
  - представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона, или оформление представленных документов не соответствует законодательству Российской Федерации.
  - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.
  - заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий.

Перечень указанных оснований отказа Претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Отмена и приостановление аукциона

1. Продавец вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения аукциона.
2. Решение об отмене аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте Продавца – Администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73) и в открытой части электронной площадки <https://www.roseltorg.ru/> в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3. Организатор извещает Претендентов об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Претендентов.

4. Организатор приостанавливает проведение продажи имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи имущества организатор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи имущества.

Порядок внесения и возврата задатка

Для участия в аукционе Претендент вносит задаток в размере 10% от начальной цены продажи объектов единым платежом в рублях Российской Федерации.

Оплата задатка производится по следующим реквизитам:

Урмарский финотдел (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики) л/с 05153Q47510, р/с 03232643975380001500, ИНН 2100002742, КПП 210001001, БИК 019706900, ОКТМО 97538000, к/с 40102810945370000084.

Банк получателя: Отделение - НБ Чувашской Республика/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары  
Назначение платежа – «Задаток для участия в аукционе». Поступление платежа задатка подтверждается выпиской со счета Продавца.

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее 12 августа 2023 года.

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора купли-продажи и оплате приобретенного на торгах имущества, вносится единым платежом на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке.

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате стоимости реализуемого имущества по договору купли-продажи.

2. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Порядок возвращения задатка:

- участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;
  - претендентам на участие в аукционе, заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.
4. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

Рассмотрение заявок

1. Для участия в аукционе Претенденты перечисляют задаток в размере 10 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемых объектов и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.
  2. В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона по продаже имущества в электронной форме, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.
  3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов Претендентов подписывает протокол о признании Претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.
  4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании Претендентов участниками аукциона.
  5. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании Претендентов участниками всем Претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.
- Информация о Претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), <https://www.roseltorg.ru> и на официальном сайте Продавца – [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73).
6. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона в электронной форме.

Порядок проведения аукциона

1. Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей 5 (пять) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона. Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.
  2. Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатор размещает:
    - в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
    - в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.
  3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:
    - поступило предложение о начальной цене объекта, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене объекта продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене объекта следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;
    - не поступило ни одного предложения о начальной цене объекта, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене объекта является время завершения аукциона.
  4. Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:
    - исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;
    - уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене объекта не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.
  5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.
  6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала.
  7. Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.
  8. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:
    - не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;
    - принято решение о признании только одного Претендента участником;
    - ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.
  9. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.
  10. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю (единственному участнику аукциона) направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:
    - наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;
    - цена сделки приватизации;
    - фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – Победителя (единственного участника) торгов.

Заключение договора купли-продажи по итогам проведения аукциона

1. Договор купли-продажи (приложение 3), заключается между Продавцом и победителем (единственным участником) аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя (единственного участника) аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются Продавцами, победитель (единственный участник) утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Оплата приобретенного на аукционе имущества производится победителем (единственным участником) аукциона одновременно в соответствии с договором купли-продажи имущества.

УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики), л/с 04153Q47510, р/с 03100643000000011500 в Отделение - НБ Чувашская Республика // УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ИНН 2100002742, КПП 210001001, Код ОКТМО 97538000, БИК 019706900, КБК 90311402043140000410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов», КБК 90311406024140000430 «Доходы от реализации земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов».

Оплата по договору купли-продажи осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня подписания договора.

3. Задаток, внесенный победителем (единственным участником) аукциона, засчитывается в счет оплаты приобретенного объекта и перечисляется на счет Продавца в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи объекта.

4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи объекта.

5. При уклонении или отказе победителя (единственного участника) аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи объекта, результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель (единственный участник) утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем (единственным участником) обязанности по оплате, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к аукционной документации) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (10% от начальной цены имущества).

6. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты стоимости имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

7. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после оплаты имущества.

С дополнительными сведениями об объекте продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесении задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи на аукционе, покупатели могут ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д.5, на сайте администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

[http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73), официальном сайте Российской Федерации

[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), сайте организатора торгов <https://www.roseltorg.ru>

Тел. для справок: 8(83544) 2-10-20.

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

##### Приложение №1

к информационному сообщению

АО «Единая электронная торговая площадка»

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(для физических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_  
именуемый далее Претендент, удостоверение личности

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

адрес электронной почты Претендента \_\_\_\_\_

контактный телефон Претендента \_\_\_\_\_

адрес Претендента, банковские реквизиты, \_\_\_\_\_

Доверенное лицо Претендента (ФИО) \_\_\_\_\_

действует на основании \_\_\_\_\_

удостоверение личности доверенного лица \_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, дата и место выдачи)

принимая решение об участии в торгах по продаже

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)

обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, № \_\_\_\_\_ (указывается код лота с электронной торговой площадки <https://www.roseltorg.ru/>), размещенном на сайте <https://www.roseltorg.ru/>, а также официальных сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73).

2. В случае признания победителем торгов:

- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

- в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается. Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а

также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (10% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Я подтверждаю, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Я подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что мне была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имею.

Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

#### Приложение № 2

к информационному сообщению

АО «Единая электронная торговая площадка»

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(для юридических лиц)

(все графы заполняются в электронном виде)

Заявка подана:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, ИНН, подающего заявку)

\_\_\_\_\_  
лице \_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент, в

(Фамилия, имя, отчество, должность )

действующего на основании \_\_\_\_\_

адрес электронной почты Претендента \_\_\_\_\_

банковские реквизиты Претендента \_\_\_\_\_

юридический адрес Претендента \_\_\_\_\_

фактический адрес Претендента, \_\_\_\_\_

контактный телефон Претендента \_\_\_\_\_

принимая решение об участии в торгах по продаже

\_\_\_\_\_  
(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение, код лота)

(далее – Имущество)

обязуюсь:

1. Выполнять правила и условия проведения торгов, указанные в информационном сообщении, № \_\_\_\_\_ (указывается код лота с электронной торговой площадки <https://www.roseltorg.ru/>), размещенном на сайте <https://www.roseltorg.ru/>, а также официальных сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73).

В случае признания победителем торгов:

- в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

- в установленных законодательством случаях получить согласие антимонопольного органа.

Мне известно, что:

1. Задаток подлежит перечислению Претендентом на счет Организатора торгов после заключения договора о задатке (договора присоединения) и перечисляется непосредственно Претендентом.

Информационное сообщение об аукционе является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. В случае отказа (уклонения) победителя торгов от подписания договора, заключаемого по итогам торгов, отказа от оплаты цены Имущества, определенной по итогам торгов, за вычетом ранее внесенного задатка, сумма внесенного им задатка ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате Имущества, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение 3 к информационному сообщению) с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере задатка (10% от начальной цены объекта).

3. Передача Имущества в собственность покупателя производится в срок не более 30 дней после выполнения условий Договора купли-продажи.

4. Настоящим подтверждаю, что ознакомился с информацией о приватизируемом Имуществе. Претензий по объему и качеству документации не имею.

5. Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется.

6. Настоящей заявкой подтверждаю согласие (обладаю правом давать письменное согласие от имени Претендента) на использование предоставленных мною персональных данных в связи с участием в торгах.

Мы гарантируем достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Претендентов.

Мы подтверждаем, что располагаем данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене продажи имущества, величине повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона»), дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи и его условиями, последствиях уклонения или отказа от

подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с Регламентом электронной площадки в соответствии с которым осуществляются платежи по перечислению задатка для участия в торгах и устанавливается порядок возврата задатка.

Мы подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены с характеристиками имущества, указанными в информационном сообщении о проведении настоящей процедуры, что нам была представлена возможность ознакомиться с состоянием имущества в результате осмотра, в порядке, установленном информационным сообщением о проведении настоящей процедуры, претензий не имеем.

Мы ознакомлены с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных нам разъяснены.

Мы согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

Приложение № 3  
к информационному сообщению

Договор купли-продажи № \_\_\_\_\_

пос. Урмары

2023 г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

законотворительным актом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», постановлением администрации Урмарского муниципального округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, положениями информационного сообщения о продаже, размещенного на официальных сайтах в сети Интернет по адресу: [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=73](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=73) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на сайте организатора торгов <https://www.roseltorg.ru/> и на основании Протокола № \_\_\_\_\_ об итогах аукциона от « \_\_\_\_\_ » 2023 г., (далее - Аукцион) заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает имущество, указанное в пункте 1.2 настоящего Договора (далее - Имущество).

1.2. Сведения об Имуществе, являющемся предметом купли-продажи:

- \_\_\_\_\_.

#### 2. Обязательства сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

Покупатель:

произвести оплату за Имущество по цене и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

принять указанное Имущество в собственность по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней со дня полной оплаты стоимости Имущества;

Продавец:

осуществить действия по передаче Имущества в собственность Покупателю в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

#### Оплата Имущества

Для покупателя - физического лица

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Задаток в сумме \_\_\_\_\_ рублей, внесенный Покупателем, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2 настоящего Договора, денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей на счет:

УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики), л/с 04153Q47510, р/с 03100643000000011500 в Отделение - НБ Чувашская Республика // УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ИНН 2100002742, КПП 210001001, Код ОКТМО 97538000, БИК 019706900, КБК 90311402043140000410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов», КБК 90311406024140000430 «Доходы от реализации земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов».

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано:

Средства от продажи имущества \_\_\_\_\_ согласно договору купли-продажи № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3 настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

Для покупателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей с учетом НДС.

3.2. Задаток в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, засчитывается в счет оплаты стоимости Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, и НДС (20 %), денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей по следующим реквизитам:

УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики), л/с 04153Q47510, р/с 03100643000000011500 в Отделение - НБ Чувашская Республика // УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ИНН 2100002742, КПП 210001001, Код ОКТМО 97538000, БИК 019706900, КБК 90311402043140000410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов», КБК 90311406024140000430 «Доходы от реализации земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов».

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны:

Средства от продажи имущества \_\_\_\_\_, согласно договору купли-продажи № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Покупатель самостоятельно исчисляет налог на добавленную стоимость и уплачивает его в федеральный бюджет.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3 настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

#### 4. Переход права собственности на имущество

4.1. Переход права собственности на имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имущества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. После подписания акта приема-передачи Имущества риск случайной гибели и случайного повреждения Имущества переходит на Покупателя.

4.3. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

#### 5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты имущества в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает пени в размере 0,1 % от не внесенной суммы за каждый день просрочки, включая день погашения задолженности в безналичном порядке на счет: УФК по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики) л/с 04153Q47510, р/с 03100643000000011500 в Отделение - НБ Чувашская Республика // УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ИНН 2100002742, КПП 210001001, Код ОКТМО 97538000, БИК 019706900, КБК 90311402043140000410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов», КБК 90311406024140000430 «Доходы от реализации земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов».

уплата пени за просрочку платежа согласно договору купли-продажи № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты за Имущество в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее - допустимая просрочка). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате за Имущество, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, настоящий Договор считается расторгнутым с момента отказа покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества.

При расторжении настоящего Договора Имущество остается в собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. В случае неисполнения Покупателем обязанности по оплате стоимости имущества в соответствии с договором купли-продажи, задаток ему не возвращается.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие: надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору; в предусмотренных настоящим Договором случаях;

по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

#### ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

##### ПРОДАВЕЦ:

Администрация Урмарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

##### ПОКУПАТЕЛЬ:

429400, Чувашская Республика, Урмарский район,  
пос. Урмары, ул. Мира, д.5

Глава Урмарского муниципального округа

Покупатель

М.П.

М.П.

#### АКТ

приема-передачи муниципального имущества

Чувашская Республика

пос. Урмары

\_\_\_\_\_ 202\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в лице главы \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики передала, а \_\_\_\_\_ принял в собственность за плату:

в соответствии с Договором купли - продажи муниципального имущества \_\_\_\_\_ 202\_ года, заключенным между Администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и \_\_\_\_\_.

Оплата денежных средств «Продавцу» «Покупателем» в соответствии с Договором купли - продажи муниципального имущества \_\_\_\_\_ 202\_ года произведена полностью. Стороны по оплате претензий друг к другу не имеют.

ПЕРЕДАЛ:

ПРИНЯЛ:

Глава Урмарского муниципального округа

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №886

пос. Урмары

14 июля 2023 года

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Провести 20 августа 2023 года аукцион на право заключения договора аренды следующего муниципального имущества:

1.1 Лот № 1:

Нежилые помещения № 26 с кадастровым №21:19:170103:2962, 2в с кадастровым №21:19:170103:2964, 2г с кадастровым №21:19:170103:2963, общей площадью 473,7 кв.м. расположенные на 1-ом и 2-ом этажах двухэтажного кирпичного нежилого здания, расположенного по адресу: Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Ленина, д.12, пом.2

для осуществления любого вида деятельности, не запрещенного действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.1 Установить:

1.1.2 Срок действия договора аренды 10 лет.

1.1.3 Начальная цена аукциона (начальный размер годовой арендной платы) 191 327 (сто девяносто одна тысяча триста двадцать семь) руб. 50 коп. без учета НДС.

1.1.4 Размер задатка (10% от начальной цены аукциона) 19 132 (девятнадцать тысяч сто тридцать два) руб. 75 коп.

1.1.5 Шаг аукциона (5% от начальной цены аукциона) 9 566 (девять тысяч пятьсот шестьдесят шесть) руб. 37 коп.

2. Отделу экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики опубликовать аукционную документацию на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Урмарский Вестник» и размещение на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики Л.В. Степанова.

Глава Урмарского

муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«УТВЕРЖДЕНА»

Глава Урмарского  
муниципального округа  
Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

14 июля 2023 г.

#### АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности

Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

пос. Урмары  
2023 г.

#### СОДЕРЖАНИЕ

1.	Извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на электронной торговой площадке <a href="https://www.roseltorg.ru">https://www.roseltorg.ru</a> в сети Интернет
2.	Сроки, время подачи заявок и проведения аукциона
3.	Порядок регистрации на электронной площадке
4.	Основные термины и определения
5.	Требования к участникам аукциона
6.	Условия допуска к участию в аукционе
7.	Порядок работы комиссии по проведению аукциона
8.	Порядок проведения аукциона
9.	Условия и сроки подписания договора.
10.	Последствия признания аукциона несостоявшимся
ПРИЛОЖЕНИЯ:	
	Форма заявки на участие в аукционе (Приложение № 1)
	Форма доверенности (Приложение № 2)
	Проект договора аренды (Приложение № 3)

Извещение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на электронной торговой площадке <https://www.roseltorg.ru> в сети Интернет

Организатором аукциона в электронной форме является администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Место нахождения: 429400 Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Мира, д.5.

Почтовый адрес: 429400 Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Мира, д.5.

Адрес электронной почты: [urmary\\_zem@cap.ru](mailto:urmary_zem@cap.ru)

Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <https://www.roseltorg.ru/>

Контактный телефон: 8 (83544) 2-10-20.

Аукцион проводится в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также на основании постановления администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от «17» марта 2023 г. № 333

Объекты, выставяемые на открытый аукцион:

№ лота	Место расположения, описание и техническая характеристика муниципального имущества	Площадь здания/нежилого помещения, сооружения (кв.м.)	Срок действия договора	Начальная цена договора в год (без учета НДС)	Шаг аукциона, 5% от начальной цены руб.	Сумма задатка 10% руб.	Целевое назначение
1	Нежилые помещения №№ 26 с кадастровым №21:19:170103:2962, 2в с кадастровым №21:19:170103:2964, 2г с кадастровым №21:19:170103:2963, общей площадью 473,7 кв.м. расположенные на 1-ом и 2-ом этажах двухэтажного кирпичного нежилого здания, расположенного по адресу: Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Ленина, д.12, пом.2	473,7	10 лет	191327,50	9566,37	19132,75	Использование нежилых помещений для осуществления любого вида деятельности, не запрещенного действующим законодательством

Критерий определения победителя: наибольший предложенный размер арендной платы. Договор аренды заключается с победителем аукциона (единственным участником несостоявшегося аукциона) в срок, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Задаток для участия в аукционе установлен в размере 10% от начальной цены аукциона. Платежи по перечислению задатка для участия в аукционе и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки. При подаче заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке считается совершенным в письменной форме.

Порядок перечисления задатка, внесенного лицом, с которым заключается договор аренды, определяется правообладателем имущества в соответствии с положениями Приказа ФАС.

Задаток возвращается всем участникам аукциона, которые участвовали в аукционе в электронной форме, но не стали победителями, за исключением победителя и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона в электронной форме.

В случае отказа (уклонения) от заключения договора аренды победителем аукциона, он утрачивает право на аренду объектов недвижимости, задаток ему не возвращается. При этом Организатор аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, проект договора аренды муниципального имущества, который составлен путем включения в него цены договора аренды муниципального имущества, предложенной таким участником аукциона. При этом заключение договора аренды муниципального имущества для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, по данной цене договора является обязательным.

В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аренды муниципального имущества он утрачивает право на аренду муниципального имущества, задаток ему не возвращается и направляется Организатору аукциона. В случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона, задатки возвращаются Заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. Для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, и для лица, признанного единственным участником аукциона заключение договора аренды муниципального имущества также является обязательным.

При уклонении или отказе указанного лица от подписания договора аренды муниципального имущества задаток ему не возвращается.

Порядок определения победителя аукциона: представлен в разделе 8 «Порядок проведения аукциона» настоящей документации об аукционе.

Форма заявки на участие в торгах: Приложение № 1 к Документации об аукционе в электронной форме.

Шаг аукциона – 5 % (пять процентов) от начальной (минимальной) цены договора (цены лота). Исчерпывающий перечень представляемых участниками аукциона документов, требования к их оформлению:

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов, предусмотренных приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и должна содержать сведения документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица),

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот.

Перечень документов, входящих в состав заявки, подаваемых Заявителем для участия в аукционе:

- Заявка на участие в торгах по форме, утвержденной настоящей документацией об аукционе (Приложение № 1 к документации об аукционе в электронной форме).



Для юридических лиц: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона в электронной форме, или нотариально заверенная копия такой выписки.

Для индивидуальных предпринимателей: выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка из ЕГРИП), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов документации об аукционе в электронной форме, или нотариально заверенная копия такой выписки.

Для иных физических лиц: копия документа, удостоверяющего личность. Для граждан Российской Федерации - копия общегражданского паспорта Российской Федерации (все листы).

Для иностранных лиц: документ о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученный не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона в электронной форме.

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку (приложение 2 к документации об аукционе в электронной форме).

Копии учредительных документов (для юридических лиц).

Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение договора аренды, внесение задатка, а также внесение обеспечения договора аренды являются крупной сделкой.

Заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случаях, предусмотренных документацией об аукционе в электронной форме, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в документации об аукционе в электронной форме.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, не регистрируются программными средствами.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор сообщает Заявителю о ее поступлении путем направления уведомления.

Решения о допуске или не допуске Заявителей к участию в аукционе в электронной форме принимает исключительно Комиссия.

Заявитель вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

В случае отзыва Заявителем заявки в установленном порядке, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Организатора торгов, о чем Заявителю направляется соответствующее уведомление. Изменение заявки допускается только путем подачи Заявителем новой заявки в установленные в извещении о проведении аукциона сроки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Срок, место и порядок представления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещается документация об аукционе: извещение о проведении аукциона и документация об аукционе размещаются на официальном сайте торгов и на электронной площадке <https://www.roseltorg.ru>. С извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе можно ознакомиться на официальном сайте торгов и на электронной площадке <https://www.roseltorg.ru> с даты размещения извещения о проведении аукциона до даты окончания приема заявок.

Порядок ознакомления участников аукциона с условиями договора, заключаемого по итогам проведения аукциона, порядок предоставления разъяснений положений документации об аукционе и осмотр объектов недвижимости:

С условиями договора, заключаемого по итогам проведения аукциона, можно ознакомиться на официальном сайте торгов с даты размещения извещения о проведении аукциона до даты окончания приема заявок.

Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Оператора запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора аукциона для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору аукциона не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания подачи заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Организатор аукциона предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо, независимо от регистрации на электронной площадке, с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальных сайтах торгов до даты окончания приема заявок вправе осмотреть объекты недвижимости в период заявочной кампании. Дата и время проведения осмотра подлежат согласованию с организатором аукциона по телефону 8 (83544) 2-10-20 (контактное лицо: Степанов Леонид Владимирович).

Документооборот между Заявителями, участниками аукциона, Организатором аукциона и Оператором осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заявителя, за исключением договора аренды имущества, который заключается в простой письменной форме. Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Заявителя, участника аукциона, Организатора аукциона либо Оператора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Оператором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Оператора).

Организатор аукциона вправе:

отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока приема заявок на участие в аукционе в электронной форме. При этом задатки возвращаются Заявителям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме. Оператор извещает Заявителей об отмене аукциона не позднее следующего рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем направления указанного сообщения в «личный кабинет» Заявителей.

принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составлял не менее 15 (пятнадцати) дней. При этом изменения, внесенные в извещение и документацию об аукционе, размещаются на официальных сайтах торгов в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за датой принятия решения о внесении указанных изменений. При этом Организатор аукциона не несет ответственность в случае, если Заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе, размещенными надлежащим образом.

Оператор вправе приостановить проведение аукциона в электронной форме в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на один сутки. Возобновление проведения аукциона в электронной форме начинается с того момента, на котором аукцион в электронной форме был прерван.

В течение одного часа со времени приостановления аукциона в электронной форме Оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления аукциона в электронной форме, времени приостановления и возобновления аукциона в электронной форме, уведомляет об этом участников аукциона, а также направляет указанную информацию Организатору аук-

циона для внесения в протокол об итогах аукциона.

Заключение договора с победителем аукциона/ единственным участником осуществляется в срок не ранее 10 дней, но не позднее 30 дней с даты подведения итогов аукциона/ признания аукциона несостоявшимся в случае подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Заключение договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (лота), в случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо приклонении победителя аукциона от заключения договора аренды осуществляется в десятидневный срок с даты передачи участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (лота), проекта договора аренды.

При заключении договора аренды изменение условий договора по соглашению сторон или в одностороннем порядке не допускается.

## 2. Сроки, время подачи заявок и проведения аукциона

Указанное в настоящей документации об аукционе время – московское.

При исчислении сроков принимается время сервера электронной торговой площадки – московское.

Начало приема заявок на участие в аукционе – 17.07.2023 в 15:00;

Окончание приема заявок на участие в аукционе – 17.08.2023 в 19:00;

Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – Чувашская Республика, пос. Урмары, ул. Мира, д.5, каб. 201, и определение участников аукциона – 18.08.2023 года.

Проведение аукциона (место, дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – электронная площадка <https://www.roseltorg.ru>, 20.08.2023 в 15:00.

Подведение итогов аукциона: процедура аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором аукциона протокола об итогах аукциона.

## Порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в аукционе в электронной форме Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Заявители, ранее незарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки.

## Основные термины и определения

Организатор торгов – Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Арендодатель - Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. Предмет аукциона – право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. «Шаг аукциона» составляет 5 % от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Комиссия – комиссия по проведению аукциона, создаваемая Организатором аукциона. Документация об аукционе - комплект документов, утвержденный Организатором аукциона, содержащий информацию о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроке подписания договора аренды, проект договора аренды.

Заявитель – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды и подавшее заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе – является акцептом оферты, содержание которого соответствует условиям, установленным документацией об аукционе, и поданным в срок и по форме, также установленным документацией об аукционе.

Участник аукциона – любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и признанное участником аукциона.

Победитель аукциона – лицо, предложившее наиболее высокую цену договора аренды.

Оператор – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке – процедура заполнения персональных данных и присвоения персональных идентификаторов в виде имени и пароля, необходимых для авторизации на электронной площадке, при условии согласия с правилами пользования электронной площадкой. Открытая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, находящийся в открытом доступе, не требующий регистрации на электронной площадке для работы в нём.

Закрывающая часть электронной площадки – раздел электронной площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные на электронной площадке Организатор аукциона и Заявители, позволяющий пользователям получить доступ к информации и выполнять определенные действия. «Личный кабинет» - персональный рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому может иметь только зарегистрированное на электронной площадке лицо путем ввода через интерфейс сайта идентифицирующих данных (имени пользователя и пароля).

Электронный аукцион - аукцион, проводящийся посредством интернета, на специализированных сайтах электронных торговых площадок.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

Электронный образ документа – электронная копия документа, выполненного на бумажном носителе, заверенная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такую копию документа.

Электронное сообщение (электронное уведомление) – любое распорядительное или информационное сообщение, или электронный документ, направляемый пользователями электронной площадки друг другу в процессе работы на электронной площадке.

Электронный журнал – электронный документ, в котором Оператором посредством программных и технических средств электронной площадки фиксируется ход проведения процедуры аукциона в электронной форме.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Официальные сайты торгов - Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), <https://www.roseltorg.ru>.

Форма проведения торгов – аукцион в электронной форме с открытой формой подачи предложения о цене.

КУ – коммунальные услуги.

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

## Требования к участникам аукциона

5.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заклю-

чение договора аренды и подавшее заявку на участие в аукционе.

Условия допуска к участию в аукционе

Аукцион в электронной форме проводится без ограничения по составу участников.

К участию в аукционе в электронной форме не допускаются Заявители в случаях:

- непредставления документов в необходимом количестве и в соответствии с перечнем документов, входящих в состав заявки, подаваемых Заявителем для участия в аукционе в электронной форме, указанным в документации об аукционе в электронной форме, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона:
- наличия решения о ликвидации Заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличия решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе в электронной форме;
- невнесения задатка в порядке, размере и сроки, указанные в документации об аукционе в электронной форме;
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе в электронной форме.

Перечень указанных оснований отказа Заявителю в участии в аукционе в электронной форме является исчерпывающим.

6.2 В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или участниками аукциона в электронной форме в соответствии с пунктом 1.9 извещения и документации об аукционе в электронной форме, Комиссия обязана отстранить таких Заявителей или участников аукциона в электронной форме от участия в аукционе в электронной форме на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

Порядок работы комиссии по проведению аукциона

Комиссия создается Организатором аукциона.

Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме, принимает решение о допуске к участию в аукционе Заявителей и о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске таких Заявителей к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе.

Оператор через «личный кабинет» Организатора аукциона обеспечивает доступ Организатора аукциона к поданным Заявителем заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия Заявителей требованиям, предъявляемым к участникам аукциона.

На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимаются решения о допуске к участию в аукционе Заявителей и о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске, которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в аукционе.

Если на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или всем Заявителям отказано в допуске к участию в аукционе, или к участию в аукционе допущен только один участник, Комиссия признает аукцион несостоявшимся. В протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на официальных сайтах торгов, а также на электронной площадке в день окончания рассмотрения заявок.

Заявителям направляются через «личный кабинет» уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в указанный в извещении о проведении аукциона день и час путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе, на «шаг аукциона».

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) – цена годовой арендной платы в расчете за всю площадь объектов недвижимости без учета КУ.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене договора.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператор размещается в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и «шага аукциона»;

в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота) - «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене договора.

При проведении процедуры подачи ценовых предложений участники аукциона в электронной форме подают ценовые предложения с учетом следующих требований:

участник аукциона не вправе подавать ценовое предложение, равное предложению или меньше, чем ценовое предложение, которое подано другим участником;

участник аукциона не вправе подавать ценовое предложение выше, чем текущее максимальное ценовое предложение вне пределов «шага аукциона».

При проведении процедуры подачи ценовых предложений устанавливается время приема ценовых предложений, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения процедуры подачи ценовых предложений до истечения срока их подачи. Время, оставшееся до истечения срока подачи ценовых предложений, обновляется автоматически с помощью программы и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона, после повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота) или текущего максимального ценового предложения на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного ценового предложения о более высокой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

В случае если при проведении процедуры подачи ценовых предложений были поданы равные ценовые предложения несколькими участниками аукциона, то лучшим признается ценовое предложение, поступившее ранее других ценовых предложений.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора аренды.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Организатору аукциона в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона, который размещается на официальных сайтах торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Оператор вправе приостановить проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения аукциона начинается с того момента, на котором аукцион был прерван.

В течение одного часа со времени приостановления аукциона оператор размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления аукциона, времени приостановления и возобновления аукциона, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию Организатору аукциона для внесения в протокол об итогах аукциона.

Процедура аукциона считается завершённой с момента подписания Организатором аукциона протокола об итогах аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене лота), предусматривающих более высокую цену договора (цену лота), чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота).

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю (участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора) направляется уведомление о признании его победителем, участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

наименование объектов недвижимости и иные позволяющие его индивидуализировать сведения; цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя аукциона.

Условия и сроки подписания договора.

Договор аренды по результатам торгов заключается сроком на 10 лет.

Договор аренды считается заключенным с даты государственной регистрации договора аренды объектов недвижимости.

Условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с даты подписания сторонами акта приема-передачи.

Заключение договора с победителем аукциона / единственным участником осуществляется в срок не ранее 10 дней, но не позднее 30 дней с даты подведения итогов аукциона признания аукциона несостоявшимся в случае подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Заключение договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (лота), в случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды осуществляется в десятидневный срок с даты передачи участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (лота), проекта договора аренды.

Условия перечисления арендной платы определяются правообладателем имущества в соответствии с условиями договора.

Условия по оплате договора аренды, заключенного по результатам аукциона, не подлежат пересмотру в сторону уменьшения, как в одностороннем порядке, так и по согласованию сторон. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права на объекты недвижимости действие договора аренды, заключенного по результатам аукциона, не прекращается и проведение нового аукциона не требуется.

По окончании срока действия договора аренды, имущество подлежит возврату в том же состоянии, с учетом нормального износа (амортизации).

Последствия признания аукциона несостоявшимся

Для Организатора аукциона является обязательным заключение договора аренды с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей документации об аукционе.

Для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, и для лица, признанного единственным участником аукциона, заключение договора аренды также является обязательным. При уклонении или отказе указанных лиц от подписания договора аренды задаток им не возвращается. В случае если аукцион признан несостоявшимся по иным причинам, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

В случае объявления о проведении нового аукциона, Арендодатель вправе изменить условия аукциона.

На бланке организации  
Дата, исходящий номер

Приложение № 1  
к аукционной документации

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, \_\_\_\_\_

Ознакомившись с извещением о проведении настоящей процедуры, включая опубликованные изменения и документацию об аукционе в электронной форме, настоящим удостоверяю (-ю), что мы (я), нижеподписавшиеся (-ся), согласны (-ен) на участие в аукционе в соответствии с условиями, указанными в документации об аукционе в электронной форме.

Настоящей заявкой подтверждаю (-ю), что:

- против нас (меня) не проводится процедура ликвидации;
- в отношении нас (меня) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наша (моя) деятельность не приостановлена.

Мы (я) гарантируем (-ю) достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, находящихся в реестре аккредитованных на электронной торговой площадке Заявителей.

Мы (я) подтверждаем (-ю), что располагаем данными о Собственнике и правообладателе имущества, предмете аукциона, начальной (минимальной) цене договора (цене лота), величине повышения начальной (минимальной) цены договора (цене лота) - «шаг аукциона», дате, времени проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды.

Мы (я) подтверждаем (-ю), что на дату подписания настоящей заявки ознакомлены (-н) с характеристиками объекта, указанными в документации об аукционе в электронной форме и нам (мне) была представлена возможность ознакомиться с состоянием объекта посредством его осмотра, в порядке, установленном документацией об аукционе в электронной форме, претензий не имеем (-ю).

Мы (я) обязуемся (-юсь), в случае признания нас (меня) победителем аукциона/участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в случае если победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, заключить с правообладателем имущества договор аренды в сроки, указанные в извещении о проведении настоящей процедуры.

Мы (я), обязуемся (-юсь), в случае признания нас (меня) единственным заявителем либо единственным участником аукциона, заключить договор с Арендодателем подписать акты приема-передачи в установленные порядки и сроки.

Мы (я) согласны (-ен) с тем, что:

- в случае отказа от заключения договора аренды победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды муниципального имущества, он утрачивает право на аренду объектов, задаток ему не возвращается;
- в случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аренды муниципального имущества он утрачивает право на аренду муниципального имущества, задаток ему не возвращается.
- при уклонении (отказе) победителя аукциона либо участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, либо единственного участника аукциона от заключения договора аренды, он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается и направляется в бюджет Урмарского района;
- в случаях уклонения (отказа) от заключения договора аренды победителя аукциона, он утрачивает

ет право на аренду объекта нежилого фонда и заключение договора аренды. Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, предоставляется право на аренду и заключение договора аренды. При этом заключение договора аренды для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора по этой цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора от заключения договора аренды, он утрачивает право на аренду объекта нежилого фонда, задаток ему не возвращается и направляется в бюджет Урмарского муниципального округа;

- при уклонении (отказе) единственного заявителя либо единственного участника аукциона от заключения договора аренды он утрачивает право на аренду объекта, задаток ему не возвращается и направляется в бюджет Урмарского муниципального округа.
- в случаях, если я (мы) не будем признаны победителем аукциона, либо Участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, возврат задатка производится по следующему реквизитам:

\_\_\_\_\_ ,  
- изменение целевого использования нежилого помещения, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено документацией об аукционе;

- ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель;

Заявитель подтверждает, что:

- на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком перечисления задатка, проектом договора аренды, документацией об аукционе по объекту нежилого помещения (здания), выставленному на аукцион, а также порядком и размером обеспечения исполнения договора аренды. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставленного на аукцион объекта в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения объекта. Заявитель, проявив должную меру заботливости и осмотрительности, согласен на участие в аукционе на указанных условиях;
- в случае признания победителем аукциона в электронной форме, Заявитель обязуется подписать протокол аукциона, заключить договор аренды и подписать акт приема-передачи в сроки, установленные документацией об аукционе;
- осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона объекта, а также приостановлением организации и проведения аукциона;
- условия аукциона по данному объекту нежилого помещения (здания), порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты;
- ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

М.П.\* Заявитель (Ф.И.О.)

\* при наличии

#### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. Участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации) Паспортные данные для Участника размещения заказа – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)	
3. Место нахождения (место жительства) Участника	Страна Адрес
4. Почтовый адрес Участника	Страна Адрес Телефон Факс Адрес электронной почты
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
5.5. ИНН	
5.6. КПП	
5.7. ОГРН, ОКПО	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных.

(должность) (подпись) (ФИО)  
М.П.

Приложение № 3  
к аукционной документации

Проект Договора №

аренды муниципального имущества, являющегося муниципальной собственностью Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

пос. Урмары

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем Арендодатель в лице главы \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду:

(Лот.№) \_\_\_\_\_

во временное пользование за плату.

Площадь передаваемого во временное владение и пользование (в аренду) Объекта – \_\_\_\_\_ кв.м.

Целевое назначение Объекта: \_\_\_\_\_

Указанный Объект является муниципальной собственностью Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и передается Арендатору на основании протокола от \_\_\_\_\_.

1.2. Передача Объекта осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому сторонами, с указанием технического состояния помещения. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью Договора аренды (Приложение № 1).

После подписания акта приема-передачи Арендатор получает право пользоваться имуществом в соответствии с его целевым назначением.

С этого же момента на Арендатора переходит риск случайной гибели или случайного повреждения полученного им в аренду имущества и арендатор несет все расходы по поддержанию имущества в надлежащем порядке.

1.3. В соответствии с пунктом 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации условия настоящего Договора аренды, в том числе в части внесения арендной платы за пользование Объектом, применяются к отношениям Сторон, возникшим с даты подписания акта приема-передачи.

1.4. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации. Регистрация Договора, изменений и дополнений к нему, соглашения о расторжении Договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии. Расходы по государственной регистрации данного Договора аренды несет Арендодатель. (для аренды объектов недвижимого имущества сроком не менее 1 года).

2. Срок действия Договора.

2.1. Настоящий Договор аренды заключен сроком на \_\_\_\_\_ лет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год.

2.2. Истечение срока действия Договора аренды не освобождает Стороны от исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, в том числе, от ответственности.

3. Обязанности Сторон.

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать в аренду объекты недвижимости Арендатору по акту приема-передачи с указанием технического состояния.

3.1.2. Оказывать в период действия Договора аренды Арендатору консультационную, информационную и иную помощь в целях наиболее эффективного и грамотного использования Арендатором объектов недвижимости, переданного ему во временное владение и пользование по настоящему Договору аренды.

3.1.3. В случае прекращения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Договором, принять объекты недвижимости от Арендатора по акту приема-передачи в состоянии, в котором соответствующее имущество было предоставлено Арендатору, с учетом нормативного износа.

3.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении Договора аренды или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передачи имущества в аренду.

Арендодатель вправе возместить Арендатору стоимость капитального ремонта, произведенного последним в помещении (здании). Возмещение стоимости ремонта может производиться путем зачета встречных требований Арендодателя по выплате арендной платы по настоящему Договору.

3.4. Арендатор обязуется:

3.4.1. Использовать объект недвижимости в строгом соответствии с условиями настоящего Договора и его целевым назначением.

3.4.2. Соблюдать в арендуемых зданиях санитарные, технические, противопожарные и иные требования, предъявляемые к использованию жилыми зданиями, эксплуатировать недвижимое имущество в соответствии с принятыми нормами эксплуатации.

3.4.3. В двухнедельный срок после подписания настоящего Договора заключить отдельный договор со специализированным предприятием по уборке твердых бытовых отходов на территории, непосредственно примыкающей к арендуемому зданию, а также заключить договоры на коммунальные услуги и эксплуатационное обслуживание, договор аренды земельного участка под Объектом;

3.4.4. Не производить перепланировок, переоборудования, реконструкции, капитального ремонта арендуемых помещений без письменного разрешения Арендодателя;

3.4.5. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое – либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры субаренды, договоры залога, безвозмездного пользования, внесения права в аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного разрешения Арендодателя;

3.4.6. Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт, нести расходы на содержание арендуемых помещений. Самостоятельно или за свой счет принимать необходимые меры для обеспечения функционирования всех инженерных систем зданий. Не совершать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендованного имущества.

3.4.7. Обеспечивать представителям Арендодателя доступ в арендуемые помещения для их осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора.

3.4.8. Не ухудшать умышленно или по неосторожности состояние арендуемых помещений. Арендатор обеспечивает страхование помещений (здания) и несет риск случайной гибели или повреждения помещений.

3.4.9. Ежемесячно своевременно и в полном объеме вносить арендную плату за арендуемые помещения за месяц вперед до 10 числа текущего месяца. В случае задержек поступления арендных платежей, вне зависимости от указания периода платежа, поступившая арендная идет сначала на погашение начисленной неустойки, и лишь затем на погашение начисленной арендной платы.

3.4.10. В случае прекращения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Договором, в день прекращения договора возвратить нежилые помещения (здание, сооружение) Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, в котором соответствующее имущество было предоставлено Арендатору, с учетом нормативного износа и улучшений имущества, произведенных в соответствии с условиями настоящего Договора и согласованных Арендодателем.

В случае досрочного расторжения договора по инициативе Арендатора, стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором ему не возмещается.

Арендатор обязуется при этом подготовить имущество к передаче Арендодателю, составить акт приема-передачи и представить его на подписание.

Если при возврате имущества будут обнаружены и отражены в акте приема-передачи недостатки, свидетельствующие об ухудшении имущества, не связанные с нормативным износом, Арендатор обязан возместить убытки;

3.4.11. Обо всех изменениях организационно-правовой формы, юридического адреса или иных реквизитов юридического лица уведомить Арендодателя в десятидневный срок.

## 4. Платежи и расчеты по договору

4.1. На момент заключения договора арендная плата за объекты недвижимости устанавливается: \_\_\_\_\_ рублей в год, без учета НДС, \_\_\_\_\_ в месяц, без учета НДС).

4.2. Арендная плата взимается со дня подписания договора и оплачивается Арендатором за месяц вперед не позднее десятого числа текущего месяца в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, код 903 1 11 0501214 0000 120, р/с 03100643000000011500, Отделение - НБ Чувашская Республика/УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары, ОКТМО 97538000, ИНН 2100002742, БИК 019706900).

Датой оплаты считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

4.3. Сумму налога на добавленную стоимость Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает в налоговый орган по месту регистрации Арендатора как налогового агента в размеры и сроки в соответствии с законодательством. Стоимость коммунальных услуг не входит в расчет арендной платы и оплачивается Арендатором, согласно заключаемым договорам.

4.4. Размер арендной платы может быть пересмотрен Арендодателем в одностороннем порядке, но не чаще 1 раза в год и принимается Арендатором в безусловном порядке. В этом случае Арендодатель направляет Арендатору уведомление об изменении арендной платы, которое является неотъемлемой частью договора аренды.

Размер арендной платы по договору аренды не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения.

4.5. При неуплате Арендатором арендной платы в установленные Договором сроки начисляется пени в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.6. Оплата пени, не освобождает Арендатора от выполнения возложенных на него обязательств или устранения нарушений.

## 5. Ответственность сторон.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение условий настоящего Договора аренды и принятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Если Арендатор не возвратил арендуемый объект после прекращения Договора аренды, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать уплаты Арендатором неустойки в размере двукратной арендной платы за все время просрочки.

## 6. Прекращение действия договора.

6.1. Договор аренды прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой иной срок по соглашению сторон.

6.2. Арендатор обязан письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении объекта как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении и сдать его по акту в исправном состоянии, с учетом нормального износа, при участии представителя Арендодателя.

6.3. Арендодатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор аренды досрочно, письменно предупредив Арендатора за месяц, в случае невыполнения последним обязательств, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Договора аренды.

6.4. В случае выявления нецелевого использования договор считается расторгнутым с даты составления акта о нецелевом использовании муниципального имущества представителями администрации. Арендатор обязан в трехдневный срок с даты составления акта освободить занимаемое помещение и передать его по акту Арендодателю.

## 7. Прочие условия.

7.1. Вопросы, неурегулированные настоящим Договором аренды, регулируются действующим законодательством.

7.2. Споры, вытекающие из настоящего Договора аренды, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Арендатор обязан в десятидневный срок сообщить Арендодателю о смене руководителя, изменений почтовых и банковских реквизитов Арендатора, организационно правовой формы своего предприятия (учреждения).

Настоящий Договор заключается сроком на \_\_ лет, вступает в силу с даты государственной регистрации договора аренды объекта недвижимости.

Условия заключенного договора аренды объекта в части начисления арендной платы применяются с даты подписания сторонами акта приема-передачи.

7.7. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр хранится у Арендатора, второй у Арендодателя.

## Юридические адреса сторон

Арендодатель  
Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики  
Юридический адрес:  
429900, Чувашская Республика,  
пос. Урмары, ул. Мира, д.5  
р/с 03100643000000011500  
в Отделение - НБ Чувашская Республика//  
УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары УФК по ЧР (Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики)  
ИНН 2100002742  
КПП 210001001  
БИК 019706900  
ОКТМО 97538000

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №887

пос. Урмары

Арендатор

14 июля 2023 года

О проведении муниципального конкурса на лучший проект по благоустройству детского парка поселка Урмары

В целях вовлечения детей и подростков в социально-значимую деятельность, создания условий для проявления творческой активности и творческих способностей детей, развитие навыков самоорганизации и продуктивного использования свободного времени Администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 10 июля по 6 августа 2023 года муниципальный конкурс на лучший проект по благоустройству детского парка поселка Урмары (далее – Конкурс).

## 2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении Конкурса (Приложение № 1);

2.2. Состав организационного комитета и судейской коллегии (Приложение № 2);

2.3. Смету расходов (Приложение № 3)

3. Руководителям образовательных организаций обеспечить участие обучающихся в Конкурсе.

4. Финансирование по организации и проведению Конкурса осуществлять за счет средств бюджета Урмарского муниципального округа в рамках подпрограммы «Профилактика правонарушений в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» (на 2023-2035 годы), утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа от 17.03.2023 № 335 «Об утверждении муниципальной программы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам – начальника отдела образования и

молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа В.В. Павлова.  
6. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Урмарского муниципального округа.

муниципального округа

Глава Урмарского

В.В.Шигильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики  
от 14.07.2023 № 887

## Положение

муниципального конкурса на лучший проект по благоустройству детского парка поселка Урмары

## I. Общие положения

Настоящее Положение муниципального конкурса на лучший проект по благоустройству детского парка поселка Урмары (далее – Конкурс) определяет цель, задачи, участников Конкурса, порядок организации и проведения, требования, предъявляемые к конкурсам работам, критерии оценки работ, порядок определения победителей и призеров, награждение участников.

Общее руководство Конкурсом осуществляет Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа. Непосредственное проведение возлагается на МБОУДО «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа.

## II. Цели и задачи Конкурса

Цель - создание условий для проявления творческой активности и творческих способностей детей в рамках тематики Конкурса.

## Задачи:

- Вовлечение детей и подростков в социально-значимую деятельность;
- Развитие навыков самоорганизации и продуктивного использования свободного времени
- 3. Создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей в области ландшафтного дизайна;
- 4. Создание условий для качественного отдыха, проведения культурного досуга, отвечающего современным требованиям;
- 5. Проведение активных природоохранных мероприятий, озеленения, развития природного и искусственного ландшафтов парка;
- 6. Пропаганда национальных традиций и общечеловеческих ценностей;
- 7. Поддержка инициатив населения в преобразовании поселка, места культуры и отдыха.

## III. Участники

К участию в Конкурсе приглашаются воспитанники дошкольных образовательных учреждений от 5 лет (допускается помощь родителей), обучающиеся общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования, коллективы детских общественных объединений, творческих объединений Урмарского муниципального округа.

## Возрастные группы участников;

- дошкольники;
- 1-4 классы (младшая возрастная группа);
- 5-8 классы (средняя возрастная группа);
- 9-11 классы (старшая возрастная группа).

## IV. Условия Конкурса

На Конкурс принимаются работы в следующих номинациях:

- «Макет»
- «Эскизный план-проект»

На Конкурс принимаются проекты, разработанные индивидуально и коллективно.

## Требования к оформлению работы:

- размер макетов должен составлять не более 20-30 см в высоту и не более 30 см в ширину;
- автором предоставляется оригинал эскизного плана-проекта детского парка поселка Урмары в формате А3 с условными обозначениями; методы подачи эскизного плана-проекта могут быть различны: отмывка акварелью или тушью, линейная и тектурная графика, использование гуаши, акрила и техники коллажа.

Все работы, присланные на Конкурс, обратно не возвращаются и хранятся в архиве Оргкомитета.

Заявка и конкурсные материалы принимаются по 6 августа 2023 года по адресу: пос. Урмары, пер. Школьный, д. 2а; [urmary-ddt@mal.ru](mailto:urmary-ddt@mal.ru) (МБОУДО «Дом детского творчества» Урмарского муниципального округа). Подведение итогов Конкурса – 7-8 августа 2023 года.

Участие в Конкурсе подтверждает факт предоставления участником Организатору Конкурса согласия на обработку персональных данных в целях проведения Конкурса, согласия на использование его работ в выставках, а также на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в печатных изданиях, на информационных стендах.

От одного автора принимается только одна работа. Каждая работа должна иметь заявку-этикетку:

Наименование образовательной организации	
ФИО участника (полностью), возраст	
Номинация, название работы	
ФИО руководителя	

Конкурсные работы будут оцениваться по следующим критериям:

- соответствие работы теме конкурса;
- целесообразность и социальная значимость проекта;
- качество и эстетичность исполнения работы;
- творческий подход к выполнению работы;
- художественная ценность конкурсной работы;
- яркость и выразительность работы;
- общее восприятие от работы.

## Подведение итогов и награждение

Итоги Конкурса подводятся в каждой возрастной группе и по каждой номинации отдельно. Участники Конкурса, занявшие 1 место (победители) и 2-3 места (призеры) награждаются дипломами Отдела образования и молодежной политики Урмарского муниципального округа. Проекты-победители будут приняты за основу при реконструкции детского парка поселка Урмары.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики  
от 14.07.2023 № 887

Состав организационного комитета и жюри



по проведению муниципального конкурса на лучший проект  
по благоустройству детского парка поселка Урмары

№	ФИО	Должность
1.	Иванова Надежда Васильевна	Заместитель начальника отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа, председатель
2.	Пудрикова Кристина Алексеевна	Директор МБОУДО «Дом детского творчества»
3.	Егоров Александр Геннадьевич	Заведующий сектором по благоустройству территорий и жилищно-коммунального хозяйства
4.	Виссарионов Александр Николаевич	Начальник Урмарского территориального отдела
5.	Иванова Людмила Витальевна	Методист МБОУДО «Дом детского творчества»
6.	Саминова Алена Вячеславовна	Методист МБОУДО «Дом детского творчества»
7.	Ларионова Инна Олеговна	Преподаватель МБОУ ДО «Урмарская ДШИ»

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

от 14.07.2023 № 887

Смета расходов  
для награждения победителей и призеров  
муниципального конкурса на лучший проект  
по благоустройству детского парка поселка Урмары

№	Наименование статьи расхода	Сумма, руб.
1.	Дипломы для победителей и призеров, сертификаты для участников	500
2.	Ценные призы для награждения победителей и призеров.	9500

Итого: 10000 (десять тысяч) рублей 00 копеек

Лист согласования  
к проекту постановления о проведении с 10 июля по 6 августа 2023 года  
муниципальный конкурс на лучший проект  
по благоустройству детского парка поселка Урмары

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1	Виссарионов Александр Николаевич	Начальник Урмарского территориального отдела	

**ОБЩИЙ СПИСОК**  
кандидатов в присяжные заседатели для Центрального окружного  
военного суда и Казанского гарнизонного военного суда

№ пп	Фамилия	Имя	Отчество (при наличии)
1	2	3	4

**по Урмарскому муниципальному округу Чувашской Республики**

1.	Авксентьева	Надежда	Вениаминовна
2.	Адюкова	Маргарита	Пантелеймоновна
3.	Александров	Александр	Геннадьевич
4.	Александров	Владимир	Геннадьевич
5.	Александров	Владислав	Витальевич
6.	Александров	Сергей	Витальевич
7.	Александрова	Мария	Валерьевна
8.	Александрова	Надежда	Ильинична
9.	Александрова	Оксана	Анатольевна
10.	Александрова	Татьяна	Георгиевна
11.	Алексеев	Владимир	Валерианович
12.	Алексеев	Николай	Юрьевич
13.	Алексеев	Сергей	Валерьевич
14.	Алексеев	Сергей	Николаевич
15.	Алексеева	Евгения	Сергеевна
16.	Андреев	Александр	Святославович
17.	Анисимов	Максим	Юрьевич
18.	Арсентьева	Валентина	Васильевна
19.	Афанасьев	Алексей	Витальевич
20.	Афанасьева	Людмила	Владимировна
21.	Беляева	Татьяна	Николаевна
22.	Бойков	Евгений	Александрович
23.	Ванюкова	Галина	Николаевна
24.	Васильев	Александр	Владимирович
25.	Васильев	Владимир	Валерьевич
26.	Васильева	Алевтина	Петровна
27.	Васильева	Елена	Валерьевна
28.	Васильева	Светлана	Анатольевна
29.	Владимирова	Анюта	Юрьевна
30.	Владимирова	Людмила	Валерьевна
31.	Гаврилова	Надежда	Георгиевна
32.	Гайфуллин	Роберт	Радикович
33.	Горбунова	Елена	Ивановна
34.	Григорьев	Вадим	Валерьевич
35.	Григорьев	Владимир	Аркадьевич
36.	Григорьева	Алена	Николаевна
37.	Григорьева	Алина	Валериевна
38.	Григорьева	Юлия	Егоровна
39.	Деряков	Сергей	Геннадьевич
40.	Димитриев	Валерий	Алексеевич
41.	Дмитриев	Михаил	Анатольевич
42.	Евгеньев	Виталий	Валерьевич
43.	Егоров	Иван	Сергеевич
44.	Егоров	Сергей	Николаевич
45.	Егорова	Ирина	Юрьевна
46.	Егорова	Татьяна	Эдуардовна
47.	Емельянова	Эвелина	Олеговна
48.	Ефимова	Ирина	Анатольевна

1	2	3	4
49.	Ефремов	Александр	Александрович
50.	Захарова	Кристина	Анатольевна
51.	Зуев	Владимир	Михайлович
52.	Иваничева	Мария	Николаевна
53.	Иванов	Алексей	Анатольевич
54.	Иванов	Алексей	Владимирович
55.	Иванов	Валерий	Викторович
56.	Иванов	Валерий	Николаевич
57.	Иванов	Владимир	Георгиевич
58.	Иванов	Михаил	Петрович
59.	Иванов	Сергей	Николаевич
60.	Иванов	Юрий	Васильевич
61.	Иванова	Айза	Александровна
62.	Иванова	Анна	Евгеньевна
63.	Иванова	Ирина	Валентиновна
64.	Иванова	Надежда	Анатольевна
65.	Иванова	Надежда	Николаевна
66.	Иванова	Наталья	Владимировна
67.	Игнатьева	Светлана	Геннадьевна
68.	Илларионова	Ираида	Георгиевна
69.	Ильин	Радислав	Сергеевич
70.	Ильина	Наталья	Анатольевна
71.	Ильина	Татьяна	Николаевна
72.	Кириллов	Сергей	Андреевич
73.	Кириллова	Наталья	Львовна
74.	Кириллова	Тамара	Михайловна
75.	Константинов	Федор	Валериянович
76.	Краснова	Людмила	Михайловна
77.	Кузина	Нина	Васильевна
78.	Кузнецов	Андрей	Ревович
79.	Куприянова	Лариса	Константиновна
80.	Леонтьев	Александр	Анатольевич
81.	Леонтьева	Вера	Георгиевна
82.	Лукин	Сергей	Иванович
83.	Макаров	Владислав	Владимирович
84.	Макарова	Анастасия	Геннадьевна
85.	Максимов	Алексей	Юрьевич
86.	Максимова	Елена	Валентиновна
87.	Мамед-Кули	Радик	Ринатович
88.	Мефодьева	Татьяна	Николаевна
89.	Мирошкина	Татьяна	Викторовна
90.	Михайлов	Алексей	Олегович
91.	Михайлов	Владимир	Валериевич
92.	Михайлова	Катерина	Юрьевна
93.	Михайлова	Мария	Викторовна
94.	Морозов	Борис	Вавилович
95.	Мыльникова	Вера	Анатольевна
96.	Нарсов	Владимир	Геннадьевич
97.	Никитина	Евгения	Альбертовна
98.	Николаев	Иван	Алексеевич
99.	Николаев	Петр	Петрович
100.	Николаев	Сергей	Валерьевич
101.	Николаева	Марина	Родионовна
102.	Павлов	Владислав	Леонидович
103.	Павлова	Екатерина	Валерьевна
104.	Павлова	Луиза	Ивановна
105.	Павлова	Оксана	Александровна
106.	Павлова	Татьяна	Львовна
107.	Павлова	Татьяна	Юрьевна
108.	Панасюк	Марина	Юрьевна
109.	Патров	Валерий	Николаевич
110.	Петров	Иван	Иванович
111.	Петров	Сергей	Георгиевич
112.	Петрова	Анастасия	Михайловна
113.	Петрова	Елена	Валерьевна
114.	Петрова	Надежда	Александровна
115.	Платнов	Константин	Валерьевич
116.	Рахмонова	Ингрид	Маратовна
117.	Романов	Виктор	Анатольевич
118.	Романов	Николай	Иванович
119.	Романова	Марина	Георгиевна
120.	Руссин	Кирилл	Николаевич
121.	Семенова	Надежда	Ивановна
122.	Семенова	Светлана	Геннадьевна
123.	Сергеев	Виталий	Валерьевич
124.	Сергеева	Светлана	Александровна
125.	Соколов	Вячеслав	Сергеевич
126.	Сорокин	Сергей	Владимирович
127.	Старков	Сергей	Александрович
128.	Степанов	Александр	Петрович
129.	Степанов	Сергей	Анатольевич
130.	Степанова	Елена	Владимировна
131.	Степанова	Кристина	Владимировна
132.	Теплов	Валерий	Револьевич
133.	Теплов	Сергей	Николаевич
134.	Тимофеева	Аксинья	Владимировна
135.	Тихонов	Эдуард	Алексеевич
136.	Федоров	Алексей	Валентинович
137.	Федоров	Владимир	Валерьевич
138.	Федоров	Сергей	Геннадьевич
139.	Федорова	Татьяна	Геннадьевна
140.	Филиппов	Геннадий	Николаевич

**Извещение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка.**

Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса РФ информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование, общей площадью 1811 кв.м., расположенного по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, Тегешевское с/пос., в кадастровом квартале 21:19:270101.

Земельный участок с условным номером 21:19:270101:3У1 размещен в Тегешевском сельском поселении Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, вправе подать в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения о намерении участвовать в аукционе по предоставлению в аренду земельного участка. Настоящее извещение опубликовано в информационном бюллетене «Урмарский Вестник», на официальном сайте администрации Урмарского му-

ниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет».

**Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка:** 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, 5, отдел экономики, земельных и имущественных отношений администрации Урмарского муниципального округа, в рабочие дни с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов (кабинеты 201, 204).

**Адрес подачи заявлений:** 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, 5 (в рабочие дни с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов).

**Способ подачи заявлений:** на имя главы Урмарского муниципального округа в письменном виде лично гражданином, либо через представителя, либо направляется заказным письмом с уведомлением, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Дата и время начала приема заявлений:** 17.07.2023г. 10 ч. 00 мин. (время Московское).

**Дата и время окончания приема заявлений:** 17.08.2023г. 17 ч. 00 мин. (время Московское).

**По интересующим вопросам можно обращаться по телефону 8(83544) 2-10-20, 2-10-74.**

#### **Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №1 .**

Кадастровый инженер ООО «Межевик», Кузьминим Станиславом Григорьевичем, (номер квалификационного аттестата 21-11-61; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 13394; член А СРО «Кадастровые инженеры» с 24.06.2016, номер свидетельства 20163230) адрес: 429400, Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail: [kad2119@gmail.com](mailto:kad2119@gmail.com), тел: 8(83544)21494, извещает участников долевой собственности СХПК «Тегешевский» (бывший ТОО «Тегешевский») о согласовании проекта межевания (размера и местоположения границ) выделяемого в счет земельных долей земельного участка, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Урмарский район, Тегешевское с/поселение, кадастровый номер 21:19:270401:47. С размерами и местоположением границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка можно ознакомиться в ООО «Межевик» расположенного по адресу: Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, по этому же адресу принимаются обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заинтересованные лица свои обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка могут направить, либо вручить в орган кадастрового учета – филиал ФГБУ «ФКП- Росреестра по Чувашской Республике-Чувашии», расположенный по адресу: 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр-т. Московский, д.37 в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заказчик: Давыдова Юлия Федоровна, адрес: Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, пр-кт. Олимпийский, д.2, к.1, кв.61. тел. 925-451-14-94.

#### **Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка**

Кадастровым инженером, Кузьминим Станиславом Григорьевичем, 429400, ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, e-mail: [kad2119@gmail.com](mailto:kad2119@gmail.com), тел: 8(83544)21494, №13394 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного Урмарский район, д. Шихабылово, ул. 60 лет ЧАССР. Заказчиком кадастровых работ является Администрация Урмарского МО, адрес: Чувашская Республика, пгт. Урмары, ул. Мира дом № 5, 8(83544) 2-10-74. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: ЧР, Урмарский район, д. Шихабылово, ул. 60 лет ЧАССР, после 30 дней опубликования данного извещения в 9 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течении 30 дней после опубликования данного извещения по адресу: 429400 ЧР. пгт. Урмары, ул. Ленина, д. 14, офис ООО «Межевик». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласование:

1. ЧР, Урмарский район, д. Шихабылово, ул. 60 лет ЧАССР д.39. К№ 21:19:020201:31;
2. ЧР, Урмарский район, д. Шихабылово, ул. 60 лет ЧАССР д.37. К№ 21:19:020201:29;
3. ЧР, Урмарский район, администрация Урмарского МО.

#### **Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №2**

Кадастровым инженером Киришиной Ю.С., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 32701, адрес: ЧР, г. Чебоксары, ул. Эльмена, д.40, кв.36, тел. 89279936364, [Yulka95\\_23@mail.ru](mailto:Yulka95_23@mail.ru), подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:19:280101:58, расположенного: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Ковалинское. Заказчиком кадастровых работ является Акчурин Олег Витальевич, тел. 89196735071, адрес: Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Олега Кошевого, д. 9, кв.4.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул. Ленина, д.2, пом.2.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границы выделяемого в счет земельных долей земельного участка и предложения о доработке проекта межевания земельного участка после ознакомления с ним принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 429400, ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул. Ленина, д.2, пом.2, на адрес электронной почты: [Yulka95\\_23@mail.ru](mailto:Yulka95_23@mail.ru), а также в орган регистрации прав по месту расположения земельного участка.

При направлении мотивированных возражений (замечаний, предложений) по местоположению границ и площади образуемых земельных участков предъявлять документы о праве на земельный участок и удостоверение личности.

#### **Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка №3**

Кадастровым инженером Киришиной Ю.С., № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 32701, адрес: ЧР, г. Чебоксары, ул. Эльмена, д.40, кв.36, тел. 89279936364, [Yulka95\\_23@mail.ru](mailto:Yulka95_23@mail.ru), подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 21:19:250301:127, расположенного: Чувашская Республика - Чувашия, р-н Урмарский, с/пос. Мусирминское. Заказчиком кадастровых работ является Администрация Урмарского Муниципального Округа, адрес: Урмарский район Чувашской Республики 429400, п. Урмары, ул. Мира, д.5

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул. Ленина, д.2, пом.2.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границы выделяемого в счет земельных долей земельного участка и предложения о доработке проекта межевания земельного

участка после ознакомления с ним принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 429400, ЧР, Урмарский р-н, пгт Урмары, ул. Ленина, д.2, пом.2, на адрес электронной почты: [ugm-bti@yandex.ru](mailto:ugm-bti@yandex.ru), а также в орган регистрации прав по месту расположения земельного участка.

При направлении мотивированных возражений (замечаний, предложений) по местоположению границ и площади образуемых земельных участков предъявлять документы о праве на земельный участок и удостоверение личности.