Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"

43-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

от 22 мая 2009 г. N 444-р

ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. решений Совета муниципального района  "Заполярный район" от 22.12.2010 [N 131-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=10985&dst=100005), от 26.05.2011 [N 176-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=11868&dst=100006),  от 05.10.2011 [N 206-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=13123&dst=100005), от 04.07.2012 [N 312-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=14656&dst=100005), от 27.09.2013 [N 433-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=18785&dst=100017),  от 25.12.2013 [N 486-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100005), от 18.06.2014 [N 519-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100005), от 10.04.2015 [N 107-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100005),  от 22.12.2016 [N 289-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100005), от 21.12.2017 [N 359-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100005), от 26.04.2021 [N 126-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48797&dst=100005),  от 22.12.2021 [N 165-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=50865&dst=100022)) |  |

В соответствии со [статьей 35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405832&dst=100395) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48886&dst=100142) Устава муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" Совет муниципального района "Заполярный район" решил:

1. Переименовать Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района "Заполярный район" в Управление муниципального имущества Администрации Заполярного района.

2. Утвердить [Положение](#P45) об Управлении муниципального имущества Администрации Заполярного района (Приложение 1).

3. Утвердить [Положение](#P261) о порядке взаимодействия заказчиков с Управлением муниципального имущества Администрации Заполярного района (Приложение 2).

(п. 3 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100006) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р)

4. Признать утратившим силу [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=4559&dst=100010) о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района "Заполярный район", утвержденное решением Совета муниципального района "Заполярный район" от 15.12.2006 N 139-р.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Совета

муниципального района

"Заполярный район"

В.А.ОКЛАДНИКОВ

Исполняющий обязанности

главы муниципального района

"Заполярный район"

А.Н.БЕРЕЖНОЙ

Приложение 1

к решению Совета

муниципального района

"Заполярный район"

от 22.05.2009 N 444-р

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. решений Совета муниципального района  "Заполярный район" от 22.12.2010 [N 131-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=10985&dst=100005), от 26.05.2011 [N 176-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=11868&dst=100006),  от 05.10.2011 [N 206-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=13123&dst=100005), от 27.09.2013 [N 433-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=18785&dst=100017), от 25.12.2013 [N 486-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100007),  от 18.06.2014 [N 519-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100006), от 10.04.2015 [N 107-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100005), от 22.12.2016 [N 289-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100006),  от 21.12.2017 [N 359-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100005), от 26.04.2021 [N 126-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48797&dst=100006), от 22.12.2021 [N 165-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=50865&dst=100027)) |  |

1. Общие положения

1.1. Управление муниципального имущества Администрации Заполярного района (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального района "Заполярный район".

Полное официальное наименование: Управление муниципального имущества Администрации муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа.

Сокращенное наименование: УМИ Администрации Заполярного района.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, международными договорами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=49242) Ненецкого автономного округа и окружными законами, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48886) Заполярного района, настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления Заполярного района.

1.3. Управление подчиняется главе Администрации Заполярного района, а в период его отсутствия - лицу, исполняющему обязанности главы Администрации Заполярного района. Непосредственно Управление подчинено заместителю главы Администрации Заполярного района, курирующему его деятельность согласно структуре Администрации Заполярного района. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Заполярного района.

(п. 1.3 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100006) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.12.2017 N 359-р)

1.4. Возглавляет Управление начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Заполярного района по представлению заместителя главы Администрации Заполярного района, курирующего его деятельность согласно структуре Администрации муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа.

(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 [N 107-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100008), от 21.12.2017 [N 359-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100008))

1.5. Сотрудники Управления принимаются на должность и освобождаются от нее начальником Управления.

1.6. Сотрудниками Управления являются муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

(п. 1.6 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100010) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету расходов и самостоятельный баланс, текущий счет, бланки, круглую печать со своим наименованием и соответствующие штампы для служебного пользования.

1.8. В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), а также настоящим Положением Управление является органом по осуществлению функций контрактной службы Администрации муниципального района "Заполярный район" Ненецкого автономного округа, а также органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в следующих случаях:

1) заказчиками являются органы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" и их структурные подразделения, наделенные правами юридического лица, и муниципальные казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" Ненецкого автономного округа, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования, и осуществляющие закупки;

2) заказчиками являются муниципальные унитарные предприятия муниципального района "Заполярный район" в соответствии с [частью 2.1 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=102013) Федерального закона;

3) заказчиками являются муниципальные заказчики, действующие от имени поселений, на основании соглашений между муниципальным образованием "Муниципальный район "Заполярный район" Ненецкого автономного округа и входящими в его состав поселениями.

(п. 1.8 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100007) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

1.9. Управление согласовывает штатное расписание с главой Администрации Заполярного района.

(п. 1.9 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100012) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

1.10. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Юридический адрес Управления: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д. 10.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

- проведение на территории муниципального района "Заполярный район" единой политики в области имущественных отношений;

- представление интересов муниципального района "Заполярный район" и защита его имущественных прав в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- формирование, учет и приращение (развитие) муниципальной собственности, коммерческое использование муниципального имущества и нежилого фонда;

- обеспечение эффективного управления, распоряжения муниципальным имуществом, а также его рационального использования;

- организация управления и подготовка вопросов распоряжения муниципальным имуществом (закрепление имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование, залог, осуществление приобретения, отчуждения, мены, приватизации, предоставление земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования и др.) в порядке, установленном [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, решениями Совета Заполярного района и правовыми актами Администрации Заполярного района;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100015) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- продажа на конкурсах и аукционах объектов муниципальной собственности в установленном порядке;

- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального района "Заполярный район", на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или переданного юридическим и физическим лицам на договорной основе;

- осуществление приватизации и обеспечение системного и планового подхода к приватизации муниципального имущества на основании действующего законодательства;

- обеспечение системы учета муниципального имущества и контроля за его использованием;

- осуществление действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в [подпунктах 1](#P70) - [3 пункта 1.8](#P72) настоящего Положения (далее - заказчики);

(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 [N 486-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100010), от 22.12.2016 [N 289-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100012))

- осуществление функции и полномочия контрактной службы Администрации муниципального района "Заполярный район";

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100011) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р)

- оказание методической помощи заказчикам в планировании, подготовке документов в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

(абзац введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100012) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р; в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100013) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

- обеспечение реализации полномочий Администрации муниципального района "Заполярный район", осуществляемых в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405754) от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе";

(абзац введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100009) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.12.2017 N 359-р)

- обеспечение реализации полномочий Администрации Заполярного района по присвоению адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах межселенной территории муниципального района, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

(абзац введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100011) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.12.2017 N 359-р)

3. Функции Управления

3.1. Управление осуществляет следующие функции общего характера:

- готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления в соответствии с настоящим Положением;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100018) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления в соответствии с настоящим Положением;

- абзац исключен. - [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100020) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р;

- защищает имущественные права на муниципальную собственность;

- рассматривает и дает ответы на письменные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и законностью продажи муниципального имущества.

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100021) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

3.2. Управление осуществляет функции по формированию, учету и развитию муниципальной собственности, в том числе:

- разрабатывает и вносит в установленном порядке для утверждения предложения по разграничению муниципальной собственности на территории муниципального района "Заполярный район";

- ведет учет объектов муниципального имущества и единый реестр муниципального имущества;

- осуществляет бюджетный учет имущества казны муниципального района "Заполярный район";

- подготавливает необходимые документы для приема в муниципальную собственность имущества иной формы собственности;

- организует выявление и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного и неиспользуемого имущества на территории муниципального района "Заполярный район";

- проводит контрольные проверки имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, с целью выявления неиспользуемого или используемого неэффективно либо используемого в нарушение действующего законодательства;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100023) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- подготавливает и направляет необходимые документы на государственную регистрацию прав муниципального района "Заполярный район" на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе заключает контракты на изготовление технических планов;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100024) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- абзац исключен. - [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100025) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р.

3.3. Управление осуществляет функции управления муниципальным имуществом, в том числе:

- выносит на рассмотрение главе Администрации Заполярного района предложения о внесении имущественных вкладов, являющихся муниципальной собственностью, в уставный капитал предприятий любой формы собственности;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100027) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- вносит предложения в Администрацию муниципального района "Заполярный район" о кандидатурах представителей Администрации Заполярного района в органах управления хозяйственных обществ и товариществ, в том числе межмуниципальных, доли участия (вклады, акции, паи) в уставном капитале которых закреплены в муниципальной собственности;

- обеспечивает контроль за деятельностью представителей Администрации Заполярного района в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ и товариществ, в том числе межмуниципальных, доли участия (вклады, акции, паи) в уставном капитале которых закреплены в муниципальной собственности;

- совместно со структурными подразделениями Администрации Заполярного района вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- абзац утратил силу с 21 декабря 2017 года. - [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100012) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.12.2017 N 359-р;

- абзац исключен. - [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=18785&dst=100021) Совета муниципального района "Заполярный район" от 27.09.2013 N 433-р;

- абзац утратил силу с 21 декабря 2017 года. - [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=35053&dst=100012) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.12.2017 N 359-р;

- заключает контракты на эксплуатационные и иные расходы по содержанию объектов до передачи в собственность муниципальных образований поселений, в оперативное управление муниципальным учреждениям и казенным предприятиям, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям.

(абзац введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100029) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

3.4. Управление осуществляет функции по распоряжению муниципальным имуществом, в том числе:

- оформляет договоры по передаче объектов в безвозмездное пользование, аренду, собственность муниципального имущества;

- подготавливает необходимые документы о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

- осуществляет контроль за исполнением условий договоров аренды, владения и пользования муниципальным имуществом;

- согласовывает решения о списании в установленном порядке основных средств муниципального имущества;

- подготавливает необходимые документы об изъятии излишнего неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- заключает контракты на проведение оценки объектов оценки.

3.5. По вопросам приватизации и отчуждения объектов муниципального имущества на основании действующего законодательства Управление:

- подготавливает предложения для принятия решений Администрации Заполярного района об условиях приватизации муниципального имущества;

- обеспечивает публикацию принимаемых решений об условиях приватизации муниципального имущества;

- организует и проводит торги (аукционы, конкурсы) на право заключения договоров аренды муниципального имущества и продаже объектов муниципального имущества, в том числе земельных участков, находящихся в собственности Заполярного района, а также передаче объектов муниципального имущества (пользование, доверительное управление) в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100033) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

3.5.1. Управление осуществляет совокупность действий в целях определения поставщиков (подрядчиков и исполнителей) для заказчиков.

(в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район" от 18.06.2014 [N 519-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100006), от 22.12.2016 [N 289-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100014))

3.6. Управление осуществляет функции в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в том числе:

1) принимает решения о создании комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - комиссия), определяет состав и порядок работы комиссии, организует и осуществляет материально-техническое обеспечение работы комиссии;

2) осуществляет разработку и утверждение документации о закупке в пределах установленных полномочий;

3) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, проекта контракта, а также внесение в них изменений;

4) подготавливает и направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе и сообщает указанным лицам об уточнениях в условия закупки;

5) предоставляет конкурсную документацию на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, обеспечивает возможность ознакомления с документацией о закупке всем участникам закрытого конкурса, закрытого аукциона, направившим запросы на ее получение, направляет всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, документация о закрытом аукционе, изменения в такую документацию;

6) определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дату рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и аукционе, дату проведения аукциона;

7) определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытом аукционе, дату рассмотрения таких заявок, место, дату и время проведения закрытого аукциона, порядок проведения запроса предложений;

8) определяет порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, порядок возврата заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

9) продлевает сроки приема заявок на участие в отборе поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) получает и регистрирует запросы о даче разъяснений положений документации о закупке и осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

11) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, закрытом аукционе, заявок на участие в запросе котировок, предварительном отборе в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926);

12) получает от оператора электронной площадки первые части заявки на участие в электронном аукционе, протокол проведения электронного аукциона и вторые части заявок на участие в таком аукционе, документы его участников, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), а также организует их предоставление на рассмотрение аукционной комиссии;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100015) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

13) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросов котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе, запросе котировок;

14) возвращает заявки на участие в закупках, поданных после истечения срока, установленного для их подачи в случае, если такая возможность предусмотрена Федеральным законом;

15) обеспечивает возможность всем участникам открытого конкурса, запроса котировок, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, в том числе в режиме реального времени;

16) обеспечивает всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта;

17) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, окончательным предложениям;

18) обеспечивает осуществление проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством;

19) проверяет лиц, подавших запрос на получение документации о закупке, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Федеральным законом, и наличия доступа к сведениям, составляющим государственную тайну при проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом;

20) осуществляет мониторинг и анализ информации, представляемой участником закупки, о своих выгодоприобретателях, единоличном исполнительном органе хозяйственного общества (директоре, генеральном директоре, управляющем, президенте и других), членах коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителе (директоре, генеральном директоре) учреждения или унитарного предприятия либо об иных органах управления участника закупки;

21) направляет участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и признанным участниками закрытого аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытом аукционе и не допущенным к участию в нем, уведомления о принятых аукционной комиссией решениях, предоставляет соответствующее разъяснение о результатах конкурса, закрытого аукциона, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросу участника конкурса, закрытого аукциона, запроса котировок;

22) осуществляет прием денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством;

23) возвращает участникам закупок денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляет расчет платы и прием платежей за предоставление конкурсной документации, документации о закрытом аукционе, определяет способ осуществления и валюту платежа;

24) размещает в единой информационной системе протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, протокол рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе;

25) направляет оператору электронной площадки и размещает в единой информационной системе протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов такого аукциона;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100016) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

26) при проведении конкурса с ограниченным участием осуществляет предквалификационный отбор, составляет и размещает в единой информационной системе соответствующий протокол предквалификационного отбора;

27) оказывает содействие конкурсной комиссии в организации обсуждения с участниками двухэтапного конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки;

28) ведет учет проводимых закупок;

29) обеспечивает хранение аудиозаписей, протоколов, извещений, документаций, изменений, разъяснений, составленных в ходе проведения конкурсов, закрытых аукционов, заявок и предложений, поданных для участия в указанных способах закупок;

30) предоставляет информацию о проведенных закупках по запросам контрольных, надзорных и правоохранительных органов, общественных объединений и объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

31) осуществляет выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта уполномоченными органами местного самоуправления по результатам рассмотрения жалоб;

32) организует проведение совместных конкурсов и аукционов при наличии соответствующего соглашения;

33) осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, действующих от имени поселений, при наличии соответствующего соглашения;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100017) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

34) осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для автономных учреждений при осуществлении закупок за счет средств районного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Заполярного района;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100018) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

35) осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства при осуществлении ими закупок за счет бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с законодательством в рамках договоров об участии Заполярного района, как собственника субъекта инвестиций;

36) осуществляет иные действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926).

(п. 3.6 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100013) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р)

3.7. Управление осуществляет функции контрактной службы Администрации Заполярного района, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926) и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок в порядке, определенном постановлением Администрации Заполярного района.

(п. 3.7 введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100050) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р)

3.8. Управление может осуществлять иные функции и иметь иные полномочия, установленные решениями Совета Заполярного района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 3.8 введен [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100051) Совета муниципального района "Заполярный район" от 25.12.2013 N 486-р)

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление имеет право:

- в пределах своей компетенции и в порядке, установленном [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, решениями Совета Заполярного района и нормативными правовыми актами Администрации Заполярного района, принимать решения и совершать действия, связанные с выполнением возложенных на него функций и подготовкой вопросов управления и распоряжения объектами муниципального имущества;

- пользоваться банками данных электронной информации Администрации Заполярного района, муниципальных учреждений и предприятий;

- запрашивать и получать информацию о деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в объеме и форме, необходимых для ведения реестра и подготовки вопросов управления и распоряжения объектами муниципального имущества;

- организовывать и проводить проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества;

- привлекать для проработки вопросов, входящих в его компетенцию, научные организации, экспертов и специалистов;

- выступать в качестве истца и ответчика в суде;

- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права;

- заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- осуществлять иные действия, направленные на выполнение своих задач, полномочий и функций.

4.2. Управление обязано:

- представлять отчет о результатах своей деятельности главе Администрации Заполярного района;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100034) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- представлять отчет о результатах своей деятельности Совету Заполярного района согласно принятым им решениям;

- вести учет муниципального имущества, сделок с ним и заключенных договоров;

- осуществлять иные действия, непосредственно вытекающие из целей его создания, задач, функций и прав.

5. Руководство Управлением

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.

Начальник Управления должен иметь высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным, а также не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняются специалистом Управления на основании приказа начальника Управления, предварительно согласованного с главой Администрации Заполярного района.

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100036) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

(п. 5.1 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=18785&dst=100022) Совета муниципального района "Заполярный район" от 27.09.2013 N 433-р)

5.2. Начальник Управления:

- представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, с органами местного самоуправления Заполярного района и органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Управления;

- утверждает Положения об отделах Управления и должностные инструкции сотрудников Управления;

- вносит предложения главе Администрации Заполярного района (а в его отсутствие - лицу, исполняющему обязанности главы Администрации Заполярного района) о предоставлении Управлению необходимых служебных помещений, оргтехники, выделении финансовых средств на оплату экспертных работ, командирование сотрудников Управления, подготавливает предложения главе Администрации Заполярного района по развитию Управления;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=25198&dst=100038) Совета муниципального района "Заполярный район" от 10.04.2015 N 107-р)

- представляет Управление на заседаниях комиссий Администрации Заполярного района, в органах государственной власти Ненецкого автономного округа, органах местного самоуправления, на собраниях и оперативных совещаниях;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

- издает на основании и во исполнение действующего законодательства правовые акты в форме приказов и распоряжений в пределах своей компетенции;

- принимает граждан в Управление на муниципальную службу и назначает на должности муниципальной службы; принимает граждан в Управление на работу на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=18785&dst=100026) Совета муниципального района "Заполярный район" от 27.09.2013 N 433-р)

- реализует иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.3. Начальник Управления обязан:

- осуществлять непосредственное руководство Управлением по организации труда в коллективе, направленное на выполнение основных задач и функций Управления;

- принимать меры для повышения роста квалификации сотрудников Управления;

- вести планирование и организацию работы Управления;

- принимать решения по организации работы Управления, контролировать их исполнение;

- нести ответственность за порядок и дисциплину в Управлении, качество и своевременность выполнения должностных обязанностей сотрудниками Управления.

6. Ответственность сотрудников Управления

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, с учетом предоставленных ему настоящим Положением полномочий.

6.2. Начальник Управления и сотрудники Управления несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;

- неисполнение действующего законодательства, решений Совета Заполярного района;

- действия или бездействие (в рамках своих должностных обязанностей), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Управлении.

Приложение 2

к решению Совета

муниципального района

"Заполярный район"

от 22.05.2009 N 444-р

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ

С УПРАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. решений Совета муниципального района "Заполярный район"  от 25.12.2013 [N 486-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=19752&dst=100052), от 18.06.2014 [N 519-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100008), от 22.12.2016 [N 289-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100019),  от 26.04.2021 [N 126-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48797&dst=100011), от 22.12.2021 [N 165-р](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=50865&dst=100040)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров работ и услуг с Управлением муниципального имущества Администрации Заполярного района (далее - Положение) в соответствии со [статьей 26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100290) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) устанавливает порядок взаимодействия заказчиков и Управления муниципального имущества Администрации Заполярного района (далее - Управление, уполномоченный орган) при осуществлении определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Настоящее Положение не применяется в случаях осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- уполномоченный орган - Управление муниципального имущества Администрации Заполярного района;

- [предложение](#P336) на организацию закупки - обращение заказчиков на организацию закупки одним из конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подаваемое по форме, утвержденной уполномоченным органом (Приложение);

- документация - конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о закрытом аукционе, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100020) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

- техническое задание - документ, прилагаемый к Предложению, в котором заказчик в соответствии со [статьей 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100386) Федерального закона осуществляет описание объекта закупки, устанавливает требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- контракт - муниципальный контракт или иной гражданско-правовой договор;

- заказчики - органы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" и их структурные подразделения, наделенные правами юридического лица, и муниципальные казенные учреждения, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" Ненецкого автономного округа и осуществляющие закупки, муниципальные унитарные предприятия муниципального района "Заполярный район" в соответствии с [частью 2.1 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=102013) Федерального закона, муниципальные заказчики, действующие от имени поселений, на основании соглашений между муниципальным образованием "Муниципальный район "Заполярный район" Ненецкого автономного округа и входящими в его состав поселениями.

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100021) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

2. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Заказчики подают в уполномоченный орган в письменном виде и электронной форме [Предложение](#P336) на организацию закупки согласно Приложению к настоящему Порядку, с учетом сроков, необходимых для проведения закупочных процедур.

2.2. Исключен.

2.3. К Предложению на организацию закупки заказчики должны приложить техническое задание, проект контракта, составленный в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=402655) РФ и [статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100400) Федерального закона, обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта, определяемой в соответствии со [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100218) Федерального закона, решение заказчика о проведении закупки, принимаемое в форме правового акта.

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=31548&dst=100023) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.12.2016 N 289-р)

Ответственность за определение предельной начальной (максимальной) цены) цены контракта, предмета контракта и иных условий его исполнения, требований к участникам закупки, полноту и содержание технического задания и проекта контракта несет заказчик.

2.4. Предложение на организацию закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган предварительно рассматривается на предмет соответствия закупки плану-графику и Федеральному [закону](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926).

2.5 - 2.6. Исключены.

2.7. В отношении Предложения на организацию закупки, принятого к рассмотрению, уполномоченный орган проводит проверку на соответствие:

- проекта контракта на предмет наличия обязательных требований;

- обоснованности предлагаемых заказчиком критериев оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости;

- соблюдения порядка обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

- проверку обоснованности требований, установленных к участникам закупки;

- обязательного предоставления преимуществ, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, а также применения национального режима при осуществлении закупок;

- требованиям настоящего Положения.

Проверка Предложения на организацию закупки проводится в срок не более четырех рабочих дней, начиная со дня принятия Предложения к рассмотрению.

2.8. Уполномоченный орган вправе запросить от заказчиков требуемую для проведения проверки информацию и документы.

2.9. По результатам проверки Предложения на организацию закупки, поступившего от заказчика, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- в случае если Предложение на организацию закупки соответствует требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), настоящего Положения, уполномоченный орган в срок не позднее четырнадцати рабочих дней со дня проведения проверки Предложения на организацию закупки разрабатывает и утверждает требуемую документацию, которая размещается в единой информационной системе;

- в случае если сведения, указанные в Предложении на организацию закупки, не соответствуют требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), настоящего Положения, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня проведения проверки направляет заказчику мотивированный ответ о возврате Предложения на организацию закупки.

2.10. В случае соответствия Предложения на организацию закупки требованиям Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), настоящего Положения уполномоченный орган обеспечивает осуществление определения поставщиков (подрядчиков и исполнителей) в соответствии с требованиями Федерального закона, за исключением действий, совершаемых заказчиками на стадии заключения контракта.

(п. 2.10 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100009) Совета муниципального района "Заполярный район" от 18.06.2014 N 519-р)

2.11. В случае если при проведении закупочных процедур возникла необходимость внесения изменений в документацию, заказчик представляет в уполномоченный орган в письменной форме и в электронном виде сведения о вносимых изменениях.

2.12. В случае поступления в уполномоченный орган от участника закупки запроса о разъяснении положений документации, требующих специальных знаний, уполномоченный орган в день поступления указанного запроса направляет его с сопроводительным письмом соответствующему заказчику.

(п. 2.12 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=21711&dst=100010) Совета муниципального района "Заполярный район" от 18.06.2014 N 519-р)

2.13. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса из уполномоченного органа направляет ответ на запрос в уполномоченный орган. Уполномоченный орган обеспечивает размещение разъяснений в единой информационной системе, направляет разъяснения инициатору запроса в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926).

2.14. После определения победителя либо иного лица, с которым заключается контракт, уполномоченный орган направляет соответствующее уведомление заказчику в течение одного рабочего дня со дня подписания итогового протокола.

2.15. Заказчик в течение срока, установленного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), составляет проект контракта и, в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направляет его победителю (иному лицу, с которым заключается контракт) или, если иное не предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926), размещает в единой информационной системе.

Приложение

к Положению о порядке

взаимодействия заказчиков

с Управлением муниципального

имущества Администрации

муниципального района

"Заполярный район"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=48797&dst=100019) Совета муниципального района "Заполярный район"  от 26.04.2021 N 126-р) |  |

Утверждено: Согласовано:

руководитель организации главный распорядитель

заказчика бюджетных средств заказчика

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на организацию закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Текст пояснений |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование заказчика |  |
| 2. | Место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 4. | Наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных [статьей 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100386) Федерального закона (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) | При составлении описания объекта закупки должны быть использованы стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающаяся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании |
| 5. | Идентификационный код закупки в плане-графике |  |
| 6. | Код по общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404659) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) |  |
| 7. | Место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта |  |
| 8. | Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 9. | Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг |  |
| 10. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги) |  |
| 11. | Источник финансирования. Лимит выделенных бюджетных средств |  |
| 12. | Код бюджетной классификации |  |
| 13. | Порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.) |  |
| 14. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | 1) конкурс;  2) конкурс с ограниченным участием;  3) двухэтапный конкурс;  4) электронный аукцион;  5) закрытый аукцион;  6) запрос котировок в электронной форме;  7) запрос предложений (нужное подчеркнуть) |
| 15. | Требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть предоставлены участниками закупки в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100336) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ | Указать необходимость наличия у поставщика (подрядчика, исполнителя) лицензий, свидетельств, допусков |
| 16. | Требование в соответствии с [частью 1.1 статьи 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=2001) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ об отсутствии в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике электронного аукциона, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника электронного аукциона - юридического лица | 1) установлено;  2) не установлено (нужное подчеркнуть) |
| 17. | Дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с [частью 2 статьи 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=2216) Федерального закона N 44-ФЗ, в том числе к наличию у них:  1) финансовых ресурсов для исполнения контракта;  2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;  3) опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;  4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта |  |
| 18. | Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости |  |
| 19. | Размер (%) обеспечения заявок на участие в закупке (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926) N 44-ФЗ) | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе должен составлять:  1) от 0,5% до 1% начальной (максимальной) цены контракта, если размер начальной (максимальной) цены контракта составляет до 20 миллионов рублей;  2) от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены контракта, если начальная (максимальная) цена контракта составляет более 20 миллионов рублей |
| 20. | Размер (%) обеспечения исполнения контракта, исходя из начальной (максимальной) цены с учетом требований [части 6 статьи 96](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=3036) Федерального закона N 44-ФЗ | Размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере от 0,5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта |
| 21. | Размер (%) обеспечения гарантийных обязательств по контракту, в случае установления требований к таким обязательствам в соответствии с [частью 4 статьи 33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=2236) Федерального закона N 44-ФЗ | Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать 10% от начальной (максимальной) цены контракта. |
| 22. | Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта (обеспечения гарантийных обязательств) |  |
| 23. | Предоставление преимущества в соответствии со [статьями 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=2199) - [30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100326) Федерального закона N 44-ФЗ при осуществлении закупок | 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;  2) организациям инвалидов;  3) субъектам малого предпринимательства;  4) социально ориентированным некоммерческим организациям;  5) преимущества не установлены (нужное подчеркнуть) |
| 24. | Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в аукционной документации в соответствии со [статьей 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=100116) Федерального закона N 44-ФЗ | Указать нормативные правовые акты, устанавливающие в соответствии с [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=1840) и [4 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=107) Федерального закона N 44-ФЗ запрет на допуск товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, условия, ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг |
| 25. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=101325) - [24 статьи 95](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=1324) Федерального закона N 44-ФЗ |  |
| 26. | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями [части 1 статьи 95](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388926&dst=101310) Федерального закона N 44-ФЗ |  |
| 27. | Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости |  |
| 28. | Фамилия, имя, отчество и должность сотрудников (работников) заказчика, предполагаемых для включения в состав конкурсной, аукционной или котировочной комиссии (не менее 3 (трех)) |  |

Приложение: документация и проект контракта на бумажном и электронном

носителях, на \_\_\_\_ листах.

Контрактный управляющий

(руководитель контрактной службы) И.О. Фамилия

Главный бухгалтер И.О. Фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.