



# **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК** **«Администрация Городского округа Верхняя Тура»**

Периодическое печатное издание

№43 (114) 29 декабря 2023 г.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА  
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

**Восемьдесят четвертое заседание**

**РЕШЕНИЕ № 102**

27 декабря 2023 года  
г. Верхняя Тура

**Об установлении размера платы  
за жилое помещение на 2024 год**

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», приказом Минстроя России от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», статьей 23 Устава Городского округа Верхняя Тура,

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие с 01 января 2024 года:

1.1. размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), занимаемым по договору социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения, в соответствии с Приложением 1;

1.2. перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений, занимаемых по договору социального найма и договорам найма

3

Приложение 1  
к Решению Думы Городского  
округа Верхняя Тура  
от 27 декабря 2023 года № 102

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), занимаемым по договору социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения

№ строки	Степень благоустройства дома	Размера платы за 1 кв.м общей площади, руб.
1.	Благоустроенный жилищный фонд (наличие централизованного отопления, горячей и холодной воды, канализации)	21,67
2.	Жилищный фонд, имеющий не все виды благоустройства (отсутствие централизованного отопления и (или) холодной воды, и (или) канализации)	18,42
3.	Неблагоустроенный жилищный фонд (отсутствие всех видов благоустройства)	4,77

жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, в соответствии с Приложением 2.

2. В структуру платы за содержание жилого помещения отдельно включить плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, при условии, что конструктивные особенности многоквартирного дома предусматривают возможность потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов при содержании общего имущества, определяемую в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Размер платы за жилое помещение (содержание жилого помещения, наем жилого помещения) определяется исходя из общей площади жилого помещения.

4. При проживании граждан в коммунальных квартирах размер платы за жилое помещение определяется исходя из общей площади жилого помещения с учетом коэффициента, учитывающего соотношение общей площади квартиры к общей площади комнаты.

5. Организациям, осуществляющим начисление платежей за жилое помещение, производить расчеты с населением и организациями в соответствии с настоящим решением или решениями собраний собственников многоквартирных домов.

6. Признать утратившим силу Решение Думы Городского округа Верхняя Тура от 22.12.2022 № 104 «Об установлении размера платы за жилое помещение на 2023 год».

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

8. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике и муниципальной собственности (председатель Орлов М.О.).

Председатель Думы  
Городского округа Верхняя Тура

Глава Городского округа  
Верхняя Тура

\_\_\_\_\_ И.Г. Мусагитов

\_\_\_\_\_ И.С. Веснин

4

Приложение 2  
к Решению Думы Городского  
округа Верхняя Тура  
от 27 декабря 2023 года № 102

Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений, занимаемых по договору социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая специализированные жилые помещения, а также для собственников жилых помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения за 1 кв.м в месяц

№ строки	Перечень работ и услуг	Благоустроенный жилищный фонд (наличие централизованного отопления, горячей и холодной воды, канализации)	Жилищный фонд, имеющий не все виды благоустройства (отсутствие централизованного отопления и (или) холодной воды, и (или) канализации)	Неблагоустроенный жилищный фонд (отсутствие всех видов благоустройства)	руб.	
					Аварийный жилищный фонд	
1	2	3	4	5	6	
<b>1</b>	<b>Содержание общего имущества</b>	9,82	6,41	2,84	1,71	
<b>1.1</b>	<b>Несущие и ограждающие конструкции</b>	4,47	3,09	1,70	0,89	
1.1.1	Все виды фундаментов, подвалы					
1.1.2	Стены, перекрытия, покрытия					
1.1.3	Столбы, балки перекрытия, покрытий					
1.1.4	Кровля					
1.1.5	Лестницы, перегородки, полы, оконные и дверные проемы					
<b>1.2</b>	<b>Оборудование и системы инженерно-технического обеспечения:</b>	4,24	2,54	0,74	0,47	
1.2.1	Системы вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов					
1.2.2	Индивидуальные тепловые пунктов					
1.2.3	Системы водоснабжения (холодного и горячего), отопления (теплоснабжения) и водоотведения					
1.2.4	Электрооборудования					
<b>1.3</b>	<b>Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме</b>	1,11	0,78	0,40	0,35	
1.3.1	Очистка кровли (козырьков) от снега, наледи					
1.3.2	Планировка территории, завоз грунта, озеленение					
1.3.3	Дератизация и дезинсекция					
1.3.4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности					
1.3.5	Организация мест накопления отходов IV класса опасности (ртутьсодержащие лампы)					

№ строки	Перечень работ и услуг	Благоустро- енный жилищный фонд (пальце централизован ого отопления, горячей и холодной воды, канализации)	Жилищный фонд, именный не все виды благоустрой ства (отсутстве централизован ого отопления и (или) холодной воды, и (или) канализации)	Неблагоус троенный жилищны й фонд (отсутстве всех видов благоустрой ств)	Аварий- ный жилищ ный фонд
1	2	3	4	5	6
2	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества МКД (уборка мест общего пользования)	4,03			
3	Управление многоквартирным домом	4,21			2,89
4	Аварийно-диспетчерская служба	2,38			0,65
5	Содержание земельного участка (Уборка придомовой территории)	2,67			
6	Сбор и вывоз жидких бытовых отходов	-	9,43		
7	Обслуживание систем внутридомового газового оборудования	0,50			-
8	Обслуживание общедомовых приборов учета тепловой энергии, воды, электроэнергии	1,01			-
9	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме	В соответствии с п. 9.2 ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации			
Итого МКД с газом		23,61	20,20	16,63	-
Итого МКД без газа		23,11	19,70	16,13	11,95
Итого МКД с газом с ПУ		24,62	21,21	17,64	-
Итого МКД без газа с ПУ		24,12	20,71	17,14	-
Итого МКД с выгребными ямами		-	29,13	25,56	21,38
Итого МКД с выгребными ямами, с ПУ		-	30,64	27,07	-

Примечание:

- Размер платы за содержание жилого помещения определяется в соответствии с фактически оказанными услугами.
- Ставки платы налогом на добавленную стоимость не облагаются, так как организация, которая управляет жилищным фондом, применяет специальные налоговые режимы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура от 27.12.2023 №190

**Об утверждении плана проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Городского округа Верхняя Тура в 2024 году**

В целях осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Городского округа Верхняя Тура, Администрация Городского округа Верхняя Тура, Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить план проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Городского округа Верхняя Тура в 2024 году (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

Утвержден  
постановлением Администрации  
Городского округа Верхняя Тура  
от 27.12.2023г. № 190  
«Об утверждении плана проведения заседаний  
балансовой комиссии по рассмотрению итогов  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных учреждений Городского округа  
Верхняя Тура в 2024 году»

**План проведения заседаний балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Городского округа Верхняя Тура в 2024 году**

Номер строки	Наименование учреждений, деятельность которых подлежит плановой проверке (полное название, краткое название, ИНН)	Вид и основания проверки	Наименование уполномоченного органа для проведения проверки	Дата заседания балансовой комиссии
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство» (МБУ «Благоустройство»), ИНН 6620015590	плановая проверка	балансовая комиссия	16.04.2024, 23.07.2024, 15.11.2024, 20.12.2024
2.	Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры, спорта и туризма Городского округа Верхняя Тура (МБУ ФКСИТ), ИНН 6681000048	плановая проверка	балансовая комиссия	18.04.2024
3.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» Городского округа Верхняя Тура (МБУК «Библиотека им. Ф.Ф. Павленкова»), ИНН 6620010909	плановая проверка	балансовая комиссия	23.07.2024

1	2	3	4	5
4.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киноvideоцентр «КульТУРА» (МБУК «КВЦ «КульТУРА»), ИНН 6620006437	плановая проверка	балансовая комиссия	24.07.2024
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей – «Центр внешкольной работы по военно-патриотическому воспитанию «Мужество» (ВПК «Мужество»), ИНН 6620013297	плановая проверка	балансовая комиссия	19.11.2024
6.	Муниципальное бюджетное дополнительное образования «Детская школа искусств имени А.А. Пантыкина» (ДШИ им. А.А. Пантыкина), ИНН 6620005715	плановая проверка	балансовая комиссия	21.11.2024

**О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Верхняя Тура на 2024 год**

Во исполнение Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», статьи 22 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2027 года», постановления Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 621-ПП «Об организации бесплатного питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить среднюю стоимость питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Городского округа Верхняя Тура с 01.01.2024 по 31.12.2024 года за счет средств областного бюджета:

- 1) бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) - 81,93 рубля;
- 2) бесплатное двухразовое питание (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучающихся по очной форме обучения по программам начального общего образования (1-4 классы) - 193,67 рубля;

3

4. В целях подтверждения права обучающегося на получение бесплатного питания родители (законные представители) обучающегося предоставляют в муниципальное общеобразовательное учреждение Городского округа Верхняя Тура следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного питания;
- справку из территориального отдела опеки и попечительства (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя);
- справку из территориального управления социальной защиты населения о получении социального пособия (для детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области);
- копию удостоверения многодетной семьи (для детей из многодетных семей);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для детей-инвалидов);
- справку, выданную воинской частью, военным комиссариатом, органом, в котором гражданин проходит службу или выписку из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (для детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение беженца, вид на жительство в Российской Федерации, миграционная карта, разрешение на временное проживание в Российской Федерации (для граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке);
- справку из военного комиссариата или выписку из Единой государственной информационной системы социального обеспечения, о том, что гражданин прибыл на военную службу по мобилизации (для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»).

3) бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (5-11 классы) – 94,54 рубля из числа:

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- детей из многодетных семей;
- детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;
- граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;
- детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

4) бесплатное двухразовое горячее питание (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучающихся по очной форме обучения по программам основного общего и среднего общего образования (5-11 классы) - 223,43 рубля.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Городского округа Верхняя Тура:

- обеспечить бесплатным питанием обучающихся, относящихся к указанным в пункте 1 настоящего постановления категориям;
- разработать и утвердить локальные нормативные акты, регламентирующие организацию питания учащихся;
- организовать питание обучающихся в соответствии с учетом требований, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590 — 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- расходы на предоставление питания обучающимся производить исходя из фактического посещения.

3. Питание за счет средств областного бюджета льготной категории обучающихся предоставляется с момента издания приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Городского округа Верхняя Тура.

4

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Ирину Михайловну Аверкиеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

**Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения  
и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд  
Городского округа Верхняя Тура**

**Порядок  
взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при закупке  
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Городского округа Верхняя Тура**

Раздел 1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях централизации закупок товаров, работ, услуг

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Городского округа Верхняя Тура (прилагается).

2. Уполномочить муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика» на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Городского округа Верхняя Тура, за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта и подписание контракта (далее – уполномоченное учреждение).

3. Признать утратившим силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 15.12.2022 № 345 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Городского округа Верхняя Тура».

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа

И.С. Веснин

3

6. Уполномоченное учреждение в рамках своей компетенции и в пределах установленных полномочий:

1) рассматривает направленные Заказчиками заявки на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Свердловской области, (далее – законодательство о контрактной системе) при наличии замечаний возвращает заявки на доработку в порядке и сроки, установленные в главе 3 настоящего Порядка;

2) на основе заявок формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок;

3) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в случаях, предусмотренных настоящим Порядком;

4) на основании решения, принятого уполномоченным учреждением или заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок изменения в извещении об осуществлении закупки;

5) на основании решения, принятого заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене закупки;

6) уведомляет заказчика о поступлении запроса участника закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки;

7) на основе разъяснений, подготовленных и направленных заказчиком, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

8) создает комиссии по осуществлению закупок, определяет их состав, порядок работы, а также осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности таких комиссий;

9) формирует, подписывает и направляет оператору электронной площадки протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и необходимые для определения поставщиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено в соответствии с настоящим Порядком к компетенции заказчика.

7. Заказчики:

1) самостоятельно осуществляют планирование закупок:

а) разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

б) организуют утверждение план-графика;

4

в) определяют начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2) формируют заявку, подписывают и направляют ее в уполномоченное учреждение в порядке, установленном главой 2 настоящего Порядка;

3) дорабатывают заявку в случае ее возврата уполномоченным учреждением и направляют в уполномоченное учреждение в срок, не превышающий двадцати рабочих дней с даты ее возврата, при этом заявка (в том числе прилагаемые к ней документы), направленная по истечении указанного срока, рассматривается уполномоченным учреждением как вновь поступившая;

4) вправе направить в уполномоченное учреждение письмо о возврате заявки на доработку, при этом повторно направленная заявка (в том числе прилагаемые к ней документы) рассматривается уполномоченным учреждением как вновь поступившая;

5) направляют в уполномоченное учреждение разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

6) направляют информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в случае принятия соответствующего решения;

7) направляют информацию об отмене закупки в случае принятия соответствующего решения;

8) не позднее одного рабочего дня, следующего за установленным в предписании органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, сроком его исполнения, направляют в уполномоченное учреждение копии документов и сведения об исполнении указанного предписания, если такое предписание выдано одновременно Заказчику и уполномоченному учреждению, но при этом непосредственное исполнение требования (требований) предписания является обязанностью Заказчика;

9) заключают контракты по итогам определения поставщиков;

10) формируют и направляют в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информацию и документы, предусмотренные статьей 103 Федерального закона № 44-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

11) в случае если участник не подтвердит свою добросовестность или информация окажется недостоверной, уклонившимся от заключения контракта его признает Заказчик. Соответствующее решение Заказчик оформляет в порядке и сроки, предусмотренные общей нормой о заключении контракта по итогам электронных процедур;

12) самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

13) обеспечивают закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;



14) обеспечивают направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

15) осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ и необходимые для осуществления закупки, за исключением случаев, если совершение таких действий в соответствии с настоящим Порядком отнесено к компетенции уполномоченного учреждения.

## Глава 2. Требования к заявке, ее составу и содержанию. Порядок подписания и направления заявки в уполномоченное учреждение

### 8. Требования к заявке:

1) заявка формируется на основании плана-графика;

2) информация, содержащаяся в заявке, должна соответствовать требованиям законодательства о контрактной системе;

3) при формировании заявки должны использоваться формулировки, соответствующие справочникам Информационной системы Свердловской области;

4) документы, входящие в состав заявки и подлежащие размещению в составе извещения об осуществлении закупки, должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы;

### 9. К заявке прилагаются следующие документы:

1) электронные документы, предусмотренные частью 2 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ, оформленные с учетом следующих требований:

проектная документация (типовая проектная документация), включенная в описание объекта закупки в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ, направляется в формате, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности;

2) проектная документация (типовая проектная документация), включенная в описание объекта закупки в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ, направляется в формате, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности;

электронные документы «Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке и инструкция по ее заполнению», «Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе», а также «Описание объекта закупки» в

6) при осуществлении закупки новых машин и (или) оборудования, если описание объекта закупки сформировано на основании информации о характеристиках товара одного производителя, – мотивированное заключение (обоснование) объективности (уникальности) использования в описании объекта закупки сведений о характеристиках товара одного производителя. В указанном документе описываются все этапы проделанной работы по исследованию рынка, обосновывается потребность заказчика в таком оборудовании, указываются объективные причины установления характеристик, приводящих к уникальности конкретного объекта закупки. Для подготовки мотивированного заключения (обоснования) заказчик вправе привлечь экспертов в сфере, относящейся к объекту закупки;

5) копия соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в соответствии со статьями 78.1 и 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (при наличии);

6) письмо заказчика о необходимости установления в извещении об осуществлении закупки срока окончания подачи заявок, превышающего сроки, установленные в части 3 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

7) иные документы по усмотрению заказчика.

10. Заявка (в том числе прилагаемые к ней электронные документы) подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, а именно лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заказчика (руководитель заказчика), либо иного лица, действующего на основании доверенности или иного документа, наделяющего такое лицо полномочиями на осуществление действий от имени заказчика, включая утверждение и (или) подписание документов, формируемых в ходе осуществления закупки.

11. После подписания заявки лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, она направляется средствами Информационной системы Свердловской области в уполномоченное учреждение. Подача заявки свидетельствует о наличии у Заказчика финансового обеспечения для осуществления закупки.

## Глава 3. Порядок рассмотрения заявки уполномоченным учреждением, основания для возврата Заказчику

12. Заявка регистрируется в Информационной системе Свердловской области в день ее поступления.

В случае направления заявки в нерабочее время либо в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявки осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки.

13. После регистрации заявки уполномоченное учреждение осуществляет проверку информации и документов, представленных в составе заявки, на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе (далее – проверка заявки) в порядке и сроки, установленные настоящей главой.

случае осуществления закупки товара, в отношении которого заказчик использует каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – КТРУ), должны быть сформированы средствами Информационной системы Свердловской области и иметь аналитический признак «Сформировано автоматически»;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку и прилагаемые к ней электронные документы, – документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заказчика (руководитель заказчика).

В случае если заявка и прилагаемые к ней электронные документы подписаны иным лицом, также прилагается доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия этого лица на осуществление действий от имени заказчика, включая утверждение (подписание) документов, формируемых в ходе осуществления закупки;

3) предложения о кандидатурах для включения в состав комиссии по осуществлению закупки, создание которой предусмотрено в подпункте 1 пункта 36 настоящего порядка, в количестве от одного до двух представителей заказчика, имеющих электронную подпись;

4) при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства (в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности): проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовая проектная документация, или смета на капитальный ремонт объекта капитального строительства; копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации; копия документа, подтверждающего проверку на предмет достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства;

5) при осуществлении закупки новых машин и (или) оборудования, в том числе медицинского, если предполагаемая начальная (максимальная) цена за единицу превышает триста тысяч рублей (далее – новые машины и (или) оборудование), за исключением закупки несовместимых товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование – информация (анализ рынка) о сравнительных характеристиках новых машин и (или) оборудования, соответствующих требованиям заказчика, полученная не менее чем у трех производителей и (или) уполномоченных представителей производителей новых машин и (или) оборудования (далее – производители), а при отсутствии от них ответов и (или) отсутствии на рынке трех производителей – у всех имеющихся на рынке производителей, с указанием на прилагаемые к заявке документы, подтверждающие указанную информацию;

### 14. Проверка заявки осуществляется уполномоченным учреждением:

1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок;

2) в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения аукциона или конкурса.

15. Уполномоченное учреждение осуществляет проверку заявки на предмет соблюдения следующих условий:

1) соответствие заявки (в том числе прилагаемых к ней документов) требованиям к ее оформлению, комплектности, установленным главой 2 настоящего Порядка;

2) отсутствие противоречий в заявке;

3) полнота информации, указанной в заявке и необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки в соответствии с частью 1 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ, а также соответствие такой информации законодательству о контрактной системе и сведениям, содержащимся в документах, подлежащих размещению в составе извещения об осуществлении закупки.

Если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок, в отношении участников которого установлены дополнительные требования в соответствии с частью 2 или 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, заявка дополнительно проверяется на предмет соблюдения следующих условий:

1) соответствие описания объекта закупки требованиям статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ;

2) применение методик и порядков определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) применение типовых контрактов, типовых условий контрактов;

4) соответствие информации об установленных критериях оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

16. По результатам проверки заявки уполномоченное учреждение:

1) при соответствии заявки условиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок;

2) при несоответствии заявки условиям, указанным в пункте 17 настоящего порядка, возвращает заявку на доработку путем направления заказчику заключения (далее – заключение уполномоченного учреждения). Заключение уполномоченного учреждения формируется средствами Информационной системы Свердловской области в виде электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения, наделенного полномочиями на подписание заключений;

3) вправе вернуть заявку на доработку без заключения уполномоченного учреждения путем направления средствами Информационной системы

Свердловской области информации о выявленных замечаниях, заполнив экранную форму заявки во вкладке «Примечание», в следующих случаях:

если заказчиком не соблюдены требования к комплектности заявки в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка;

если осуществляется закупка, в отношении участников которой устанавливаются дополнительные требования в соответствии с частью 2 или 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, при этом в экранной форме заявки заказчиком не установлены указанные дополнительные требования;

если осуществляется закупка в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, при этом в экранной форме заявки заказчиком не установлено условие о невозможности определить количество поставляемого товара, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг;

если в заявке выявлены технические ошибки, которые может устранить только заказчик.

17. Заказчик в соответствии с заключением уполномоченного учреждения дорабатывает заявку, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и направляет в уполномоченное учреждение доработанную заявку и прилагаемые к ней документы (далее – доработанная заявка).

В составе доработанной заявки, за исключением случаев, указанных в подпункте 3 пункта 16 настоящего порядка, заказчик направляет письмо, содержащее информацию об устранении и (или) отказе (полностью или частично) от устранения каждого из замечаний, указанных в заключении уполномоченного учреждения (далее – письмо на замечания). В случае отказа (полностью или частично) от устранения замечаний, указанных в заключении уполномоченного учреждения, в письме на замечания также указываются ссылки на положения Федерального закона № 44-ФЗ или иного нормативного правового акта. Письмо на замечания оформляется на официальном бланке и подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

18. Уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления доработанной заявки, проверяет такую заявку на предмет соблюдения условий, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, а также устранения замечаний, указанных в заключении уполномоченного учреждения, а при отказе от их устранения (полностью или частично) – на наличие в письме об отказе мотивированных доводов о соответствии положений о закупке, являющихся предметом разногласий, законодательству о контрактной системе.

19. По результатам проверки заявки в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение:

1) при отсутствии замечаний в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок;

2) при наличии замечаний возвращает заявку на доработку путем направления повторного заключения уполномоченного учреждения, формируемого в порядке, установленном в подпункте 2 пункта 16 настоящего Порядка.

11

доработанная заявка проверяется на предмет устранения замечаний, указанных в протоколе несоответствия.

#### Глава 5. Порядок действий уполномоченного учреждения и заказчиков при внесении изменений в извещение об осуществлении закупки

24. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки (в том числе в документы, содержащиеся в таком извещении) по собственной инициативе, в соответствии с предписанием органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, или запросом участника закупки.

Уполномоченное учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в части установления дат проведения процедур определения поставщиков и исправления технических ошибок, допущенных при размещении в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки.

##### 25. Заказчик:

1) формирует, подписывает подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и направляет с учетом сроков, установленных в подпункте 2 настоящего пункта, в уполномоченное учреждение заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, содержащую:

информацию об изменениях, которые необходимо внести в извещение об осуществлении закупки (в том числе в документы, содержащиеся в таком извещении);

электронные документы в новой редакции, в которые вносятся изменения, подготовленные в соответствии с требованиями, установленными главой 2 настоящего Порядка (при наличии);

2) направляет в уполномоченное учреждение заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки в день принятия решения о внесении таких изменений (до 12.00 часов) не позднее чем за:

два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

три рабочих дня до даты окончания срока исполнения предписания;

3) в случае отказа уполномоченного учреждения от внесения изменений в извещение об осуществлении закупки устраняет выявленные замечания и направляет в уполномоченное учреждение доработанную заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки либо направляет заявку на отмену закупки.

##### 26. Уполномоченное учреждение:

1) в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки проверяет сведения, содержащиеся в такой заявке, на соответствие законодательству о контрактной системе;

2) если по результатам проверки заявки на внесение изменений замечания не выявлены:

#### Глава 4. Порядок формирования, подписания и размещения об осуществлении закупки

20. Уполномоченное учреждение формирует извещение об осуществлении закупки на основе информации, указанной Заказчиком в заявке и прилагаемых к ней электронных документах, и включает такую информацию в извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

Уполномоченное учреждение при формировании извещения об осуществлении закупки:

1) устанавливает даты проведения процедур определения поставщика;

2) указывает адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будут проводиться открытые электронные процедуры.

21. Электронные документы, предусмотренные частью 2 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ, и направленные Заказчиком в составе заявки, а также иные документы, указанные Заказчиком в качестве приложений к извещению об осуществлении закупки, включаются в сформированное извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

22. Сформированное уполномоченным учреждением извещение об осуществлении закупки подписывается электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения, наделенного полномочиями на подписание и размещение таких извещений в единой информационной системе, и размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

Действия должностного лица уполномоченного учреждения по подписанию электронных документов, размещаемых в составе извещения об осуществлении закупки, осуществляются в целях заверения таких документов, то есть удостоверения подлинности электронных документов, подписанных посредством Информационной системы Свердловской области лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

23. В случае если при размещении извещения об осуществлении закупки получен протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным в части 5.1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ:

1) уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня со дня получения протокола несоответствия возвращает Заказчику заявку вместе с протоколом несоответствия для внесения изменений;

2) Заказчик устраняет выявленные несоответствия, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и повторно направляет заявку в уполномоченное учреждение;

3) проверка заявки, доработанной в соответствии с протоколом несоответствия, осуществляется уполномоченным учреждением в порядке, установленном в пункте 15 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления доработанной заявки. Дополнительно

12

формирует изменения в извещение об осуществлении закупки на основе сведений, содержащихся в заявке на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки;

подписывает электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения сформированные изменения в извещение об осуществлении закупки и размещает их одновременно с электронными документами, направленными заказчиком в составе заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (при наличии), в единой информационной системе;

3) если по результатам проверки заявки на внесение изменений выявлены положения, не соответствующие законодательству о контрактной системе:

возвращает заказчику заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки с указанием причин, послуживших основанием для отказа в размещении указанных изменений;

продлевает срок подачи заявок на участие в закупке не менее чем на пять рабочих дней, предоставив заказчику дополнительный срок для устранения выявленных уполномоченным учреждением замечаний и направления доработанной заявки на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки для формирования и размещения уполномоченным учреждением указанных изменений в единой информационной системе либо направления заявки на отмену закупки;

4) при внесении изменений в извещение об осуществлении закупки по собственной инициативе формирует, подписывает электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении закупки.

#### Глава 6. Порядок действий уполномоченного учреждения и заказчиков при разъяснении положений извещения об осуществлении закупки

27. Разъяснение положений извещения об осуществлении закупки осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченное учреждение при поступлении запроса о разъяснении извещения об осуществлении закупки направляет заказчику уведомление о поступившем в уполномоченное учреждение запросе в день его поступления или на следующий рабочий день, если запрос поступил после окончания рабочего дня или в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) заказчик в течение одного дня со дня поступления запроса о разъяснении извещения об осуществлении закупки формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет в уполномоченное учреждение заявку на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, содержащую разъяснения положений извещения об осуществлении закупки (в том числе документов, содержащихся в таком извещении), сформированные путем заполнения экранных форм интерфейса Информационной системы Свердловской области и (или) путем прикрепления

документа, сформированного в виде электронного образа бумажного документа, созданного посредством его сканирования;

3) уполномоченное учреждение в день поступления заявки на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки формирует на ее основе, подписывает электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения и размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

#### Глава 7. Порядок действий уполномоченного учреждения и заказчиков при отмене закупки

28. Порядок отмены закупки на основании решений, принятых заказчиком:

1) заказчик формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет в Уполномоченное учреждение заявку на отмену закупки, содержащую информацию о решении заказчика об отмене закупки;

2) заявка на отмену закупки направляется в уполномоченное учреждение в день принятия такого решения (до 12.00 часов) не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3) уполномоченное учреждение на основании заявки на отмену закупки формирует, подписывает электронной подписью должностного лица уполномоченного учреждения и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене закупки.

#### Глава 8. Создание комиссий по осуществлению закупок в целях определения поставщиков, особенности формирования и подписания протоколов определения поставщиков

29. В целях определения поставщиков Уполномоченным учреждением создаются комиссии по осуществлению закупок, осуществляющие свою деятельность на временной основе.

30. Комиссии по осуществлению закупок формируются и осуществляют свою деятельность в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура.

31. Уполномоченное учреждение по результатам рассмотрения членами комиссий по осуществлению закупок заявок на участие в закупках и определения поставщиков:

1) формирует с использованием электронной площадки протоколы определения поставщиков, составляемые в ходе осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – протоколы);

2) после подписания членами комиссий по осуществлению закупок протоколов электронными подписями подписывает их электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного учреждения, и направляет оператору электронной площадки;

3) представляет по запросу участника закупки разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика в отношении заявки такого участника закупки, и направляет их оператору электронной площадки для направления участнику закупки, направившему такой запрос.

#### Глава 9. Разграничение ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе

32. Заказчик несет ответственность за формирование, содержание и подписание электронных документов, входящих в состав заявки, а также за:

1) разработку, формирование и утверждение плана-графика и изменений в план-график, размещение плана-графика (изменений в план-график) в единой информационной системе в сфере закупок;

2) подготовку описания объекта закупки, содержащиеся в нем сведения, установленные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе в части соблюдения требований о недопустимости ограничения круга участников закупок и соблюдения положений Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) подготовку обоснования начальной (максимальной) цены контракта и соблюдения порядка ее определения, а также за определение условий контракта;

4) содержание изменений и разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

5) выбор способа осуществления закупки.

33. При определении поставщиков уполномоченное учреждение, и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм законодательства о контрактной системе в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим порядком, в том числе в части подписания электронных документов, входящих в состав извещения об осуществлении закупок.