

Вестник

Ковровского района

официальный
информационный бюллетень

15 августа 2016 г. № 24 (114)

Администрация Ковровского района в 10 часов 09.09.2016 проводит аукцион открытый по составу участников и способу подачи предложений по размеру годовой арендной платы по продаже помещения II площадью 11,5 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п.Мелехово, пер.Школьный, д.21.

Участниками аукциона могут быть исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона.

Начальный размер годовой арендной платы 14318 рублей 40 копеек без НДС, шаг аукциона 716 рублей, задаток не установлен.

Аукцион проводится в соответствии с документацией согласно приложению к настоящему извещению. Основание проведения аукциона – распоряжение администрации Ковровского района от 08.08.2016 № 485-р.

Данное сообщение является публичной офертой в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Место проведения аукциона: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева,34. Дата и время: начала приема заявок – 8 час.30 мин. 16.08.2016, окончания приема заявок - 10 час.00 мин. 05.09.2016, рассмотрения заявок –10 час. 05.09.2016.

Победителем аукциона будет признано лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы. Срок и порядок заключения договора аренды согласно прилагаемой документации. Для участия в аукционе претендент должен представить документы согласно документации об аукционе. Помещение можно осмотреть в присутствии представителя управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района в согласованное с заявителем время. Документация и формы документов размещаются в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района", на официальном сайте администрации Ковровского района www.akgro.ru и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru.

Ознакомиться с проектом договора аренды и иными документами, а также получить бланки, подать заявку можно по адресу: Владимирская область, г.Ковров ул. Дегтярева, 34, каб. 37 с 8,30 до 17,30 по рабочим дням. Телефоны для справок 22044, 21750».

Заместитель главы,
начальник управления

Ю.Н.Турыгин

Приложение к извещению о проведении аукциона по продаже права заключения договора аренды нежилого помещения II площадью 11,5 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п.Мелехово, пер.Школьный, д.21, сроком на 5 лет

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

09.09.2016 № 10-00
на право заключения договора аренды нежилого помещения II площадью 11,5 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п.Мелехово, пер.Школьный, д.21, сроком на 5 лет

1. Общие положения

1.1. Настоящая аукционная документация для проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения II площадью 11,5 кв.м, расположенного по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п.Мелехово, пер.Школьный, д.21, сроком на 5 лет разработана на основании положений Федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 "О защите конкуренции", приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, других договоров, предусматривающих переход права в отношении государственного или муниципального имущества, и прочие виды имущества, в отношении которых заключение указанных договоров может осуществляться в форме конкурса", а также места происхождения капитала или дееспособное и правоспособное физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке как индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с условиями ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенное в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона, допущенное к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией; цена договора – размер годовой арендной платы, установленный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

1.2. В настоящей аукционной документации используются следующие основные понятия и сокращения: аукцион – процедура заключения договора аренды по итогам торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы; аукционная документация – утверждаемый организатором аукциона документ, содержащий информацию о предмете аукциона, требования к оформлению и порядку подачи заявок, к условиям проведения аукциона и заключения договора; договор аренды (договор) – договор, заключенный между администрацией Ковровского района и победителем аукциона; заявка – заявка на участие в аукционе, оформленная в соответствии с требованиями аукционной документации; комиссия – комиссия, созданная распоряжением администрации Ковровского района для проведения аукциона; организатор аукциона - администрация Ковровского района Владимирской области от имени муниципального образования Ковровского района Владимирской области;

1.3. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер годовой арендной платы; участник аукциона – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или дееспособное и правоспособное физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке как индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с условиями ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенное в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона, допущенное к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией; цена договора – размер годовой арендной платы, установленный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

1.4. Заявитель (участник) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участником аукциона, заключением и регистрацией аренды.

2. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления.

2.1. Аукционная документация включает в себя:

- общую часть;
- проект договора аренды (приложение № 1);
- форму заявки на участие в аукционе (приложение № 2);
- форму описи (приложение № 3).

2.2. Предоставление аукционной документации для размещения на официальном сайте не допускается.

2.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, соответствуют сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.4. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется на основании запроса любого заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса.

2.5. Организатор аукциона несет ответственность за содержание аукционной документации, полученной неофициально.

2.6. Заявитель вправе запросить разъяснения положений аукционной документации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.7. Информация о предмете и условиях проведения аукциона можно получить в рабочие дни с 8-30 до 17-30 в управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева,34, каб.37, контактные телефоны: 22044,21750, а также на официальном сайте администрации Ковровского района www.akgro.ru, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района".

2.8. Организатор аукциона вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.9. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

2.10. Изменения в аукционной документации направляются заказными письмами всем лицам, которым было по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

2.11. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующее уведомление всем лицам, которые подали заявки на участие или которым было по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

3. Подача заявки на участие в аукционе.

3.1. Заявитель подает заявку на участие в аукционе (по тексту – заявка) по форме согласно приложению № 2 к настоящей аукционной документации.

3.2. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть оформлены на русском языке.

3.3. К заявке должны быть приложены сведения и документы о заявителе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) получение не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководителем). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявке прилагаются доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если

заявитель доверенность подписан лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, должна быть нотариально удостоверена;

4) копии утвержденных документов заявителя (для юридических лиц), заверенные полномочным лицом заявителя;

5) решение об одобрении или совершении крупной сделки либо об открытии конкурсного производства, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, утвержденными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

6) решение об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) сведения и прилагаемые к ней документы должны отвечать требованиям законодательства и настоящей аукционной документации.

3.5. В заявке и прилагаемых к ней документах не допускаются применение факсимильных подписей.

3.6. В заявке и прилагаемых к ней документах должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.8. Верность копий документов должна быть подтверждена печатью и подписью заявителя либо его полномочного представителя, если нотариальное удостоверение не установлено аукционной документацией.

3.9. Заявитель вправе лично или через представителя обратиться к организатору аукциона с заявлением об исправлении, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.10. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты и скреплены подписью заявителя и при наличии его печати.

Заявки и приложения к ней документам должны быть перечислены в описи, оформляемой в 2 экземплярах согласно приложению № 3 к настоящей документации.

3.11. Представленные вместе с заявкой документы не возвращаются, за исключением случаев отъезда и пропуска срока подачи заявки.

4. Подача заявки на участие в аукционе.

4.1. Одно лицо вправе подать только одну заявку.

4.2. Заявитель подает заявку и прилагаемые к ней документы в управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, Ковровский район, п.Мелехово, пер.Школьный, д.21 (далее – помещение).

4.3. Дата и время начала приема заявок – 16.08.2016 в 8-30, дата и время окончания приема заявок – 05.09.2016 до 10-00, дата и время рассмотрения заявок 05.09.2016 в 10-00.

4.4. Заявки подаются по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона, оформленные доверенность, соответствующую требованиям п.3.3 настоящей документации.

4.5. Заявитель вправе лично или через представителя обратиться к организатору аукциона с заявлением об исправлении, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

4.6. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется в журнале специалистов УЭИЗО.

4.7. Заявитель выдает один экземпляр описи предоставленных документов.

4.8. Заявители и организатор торгов обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до их рассмотрения. Хранение заявок обеспечивается УЭИЗО.

Ненадлежащие необходимые документы, наличие в таких документах недостоверных сведений являются основанием для отъезда в допуске к участию в аукционе. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных вместе с заявкой, такой участник может быть отстранен комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения. В таком случае, если данный участник стал победителем аукциона, администрация района договор аренды не заключается. Обязанность доказать свое право на заключение договора аренды муниципального имущества возлагается на участника аукциона.

В случае если впоследствии будет установлено, что арендатор муниципального имущества не имел законодательного права на его аренду, соответствующая сделка признается ничтожной.

4.9. Заявитель вправе отозвать свою заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявка участника аукциона, отозванная до начала проведения аукциона, не возвращается, за исключением случаев отъезда и пропуска срока подачи заявки.

4.10. Отъезд заявки на участие в аукционе регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

4.11. Заявки на участие в аукционе, поданные с нарушением срока, указанного в извещении, не регистрируются, не рассматриваются и возвращаются подавшим их лицам.

5. Рассмотрение заявок.

5.1. Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона.

5.1.1. Комиссия рассматривает поданные в аукцион, утвержденной аукционной документацией, заявки на участие в аукционе.

5.1.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.1.3. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

На основании решения комиссии принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 1.3 и 5.1.6 настоящей документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол выдает комиссия и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в двух экземплярах.

Протокол должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и указанием положений настоящей аукционной документации, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, соответствующей требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru. Заявительм вручается под роспись либо передается по почте уведомление о проведении аукциона в срок, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносятся информация об отсутствии заявки и допущенных участниках.

5.1.4. При проведении процедуры рассмотрения заявок не допускаются изменение заявки и приложений к ним документов. Указанная комиссия не вправе осуществлять организатором аукциона и настоящей аукционной документацией, требования к участникам. Не допускается изменять информацию в аукционной документации требования к участникам.

5.1.5. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) ненадлежащие документы, определенных законодательством, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям законодательства;

3) несоответствие заявки требованиям документации об аукционе;

4) наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

5.1.6. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) ненадлежащие документы, определенных законодательством, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям законодательства;

3) несоответствие заявки требованиям документации об аукционе;

4) наличие решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

5.1.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех лиц, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного лица, аукцион признается несостоявшимся.

5.2. Проведение аукциона.

5.2.1. В аукционе могут участвовать лица, признанные участниками аукциона, лично либо через своих представителей.

5.2.2. Аукцион проводится комиссией.

5.2.3. Аукцион проводится путем повышения начального размера годовой арендной платы, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона – "шаг аукциона".

5.2.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начального размера годовой арендной платы на один из участников аукциона не заявив о своем намерении предложить более высокую плату, "шаг аукциона" снижается на 0,5 процента от начальной суммы предложения, если участник аукциона не принял участие в аукционе в течение 10 минут с момента окончания аукциона.

5.2.5. Ведущий аукциона (далее - аукционист) выбирается из числа членов комиссии.

5.2.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона и участников аукциона, подавших заявки в отношении данного лота (их представителей). При регистрации участников аукциона (их представителям) выдается пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион проводится с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционист объявляет номер лота, следующего за лотом, объявленным аукционистом);

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона", и "шаг аукциона", в соответствии с которыми аукционист объявляет новую цену договора;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после завершения действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В том случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

5.2.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора - размер годовой арендной платы.

5.2.8. При проведении аукциона комиссия осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках, начальном, последнем и предпоследнем предложениях размера годовой арендной платы, наименования и месте нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых сохраняется у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола, который считается уведомлением об его итогах.

5.2.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

5.2.10. Любой участник вправе осуществлять аудио- или видеозапись аукциона.

5.2.11. Любой участник после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующее разъяснение в письменной форме.

5.2.12. В случае если аукцион состоялся, один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о размере годовой арендной платы, предусматривающих более высокий размер годовой арендной платы, чем начальный размер годовой арендной платы, "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения не поступило ни одного предложения, которое предусматривало бы более высокую арендную плату, аукцион признается несостоявшимся.

5.2.13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

6. Заключение договора по результатам аукциона

6.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после размещения на официальном сайте протокола аукциона организатор аукциона как арендодатель направляет (передает) победителю торгов проект договора аренды. Победитель в течение 20 дней подписывает договор аренды и возвращает его организатору аукциона. Договор аренды не может быть заключен ранее 10 дней со дня размещения протокола об итогах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

6.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение.

6.5. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.6. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.8. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.9. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.10. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.11. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.12. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при условии установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) предоставления такими лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

Администрация Ковровского района в 10 часов 30 минут 09.09.2016 проводит аукцион открытый по составу участников и способу подачи предложений по размеру годовой арендной платы по продаже права заключения сроком на 5 лет договора аренды нежилого помещения 2 с учетным номером 33:07:000602:2036/1 площадью 13,3 кв.м в помещении I с кадастровым номером 33:07:000602:2036, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городское поселение Мелехово, пос.Мелехово, пер.Школьный, д.21, помещение I.

Участниками аукциона могут быть исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона,

Начальный размер годовой арендной платы 15869 рублей 56 копеек без НДС, шаг аукциона 793 рубля 50 копеек, задаток не установлен. Аукцион проводится в соответствии с документацией согласно приложению к настоящему извещению. Основание проведения аукциона – распоряжение администрации Ковровского района от 08.08.2016 № 482-р.

Данное сообщение является публичной офертой в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Место проведения аукциона: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева,34. Дата и время: начала приема заявок – 8 час.30 мин. 16.08.2016, окончания приема заявок - 10 час.00 мин. 05.09.2016, рассмотрения заявок – 10 час. 05.09.2016.

Победителем аукциона будет признано лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы. Срок и порядок заключения договора аренды согласно прилагаемой документации. Для участия в аукционе претендент должен представить документы согласно документации об аукционе. Помещение можно осмотреть в присутствии представителя управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района в согласованное с заявителем время. Документация и формы документов размещаются в официальном информационном бюллетене "Вестник Ковровского района», на официальном сайте администрации Ковровского района www.akgro.ru и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru.

Ознакомиться с проектом договора аренды и иными документами, а также получить бланки, подать заявку можно по адресу: Владимирская область, г.Ковров ул. Дегтярева, 34, каб. 37 с 8,30 до 17,30 по рабочим дням. Телефоны для справок 22044, 21750».

Заместитель главы,
начальник управления

Ю.Н.Турыгин

Приложение к извещению о проведении аукциона по продаже права заключения договора аренды нежилого помещения 2 с учетным номером 33:07:000602:2036/1 площадью 13,3 кв.м в помещении I с кадастровым номером 33:07:000602:2036, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городское поселение Мелехово, пос.Мелехово, пер.Школьный, д.21, помещение I, сроком на 5 лет

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

09.09.2016 в 10-30

на право заключения договора аренды нежилого помещения 2 с учетным номером 33:07:000602:2036/1 площадью 13,3 кв.м в помещении I с кадастровым номером 33:07:000602:2036, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городское поселение Мелехово, пос.Мелехово, пер.Школьный, д.21, помещение I, сроком на 5 лет

1. Общие положения

1.1. Настоящая аукционная документация для проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения 2 с учетным номером 33:07:000602:2036/1 площадью 13,3 кв.м в помещении I с кадастровым номером 33:07:000602:2036, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городское поселение Мелехово, г.Мелехово, пер.Школьный, д.21, помещение I, сроком на 5 лет разработана на основании положений Федерального закона № 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67-О по поручению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, других договоров, предусматривающих переход права в отношении государственного или муниципального имущества, и в отношении которых заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурсов».

Нежилое помещение 2 с учетным номером 33:07:000602:2036/1 площадью 13,3 кв.м в помещении I с кадастровым номером 33:07:000602:2036, расположенное по адресу: Владимирская область, Ковровский район, городское поселение Мелехово, пос.Мелехово, пер.Школьный, д.21, помещение I, является собственностью Ковровского района Владимирской области (право зарегистрировано 20.04.2012 запись № 33-33-08/025/2012-108) (далее – помещение). Помещение расположено на первом этаже пятиэтажного кирпичного многоквартирного жилого дома. Помещение имеет центральное отопление, электроснабжение, находится в состоянии, пригодном для использования, обременения и ограничения отсутствуют.

1.2. В настоящей аукционной документации используются следующие основные понятия и сокращения: аукцион – процедура заключения договора аренды по итогам торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы;

аукционная документация – утверждаемый организатором аукциона документ, содержащий информацию о предмете аукциона, требования к оформлению и порядку подачи заявок, к условиям проведения аукциона и заключения договора; договор аренды (договор) – договор, заключаемый между администрацией Ковровского района и победителем аукциона; заявка – заявка на участие в аукционе, оформленная в соответствии с требованиями аукционной документации;

комиссия – комиссия, созданная распоряжением администрации Ковровского района для проведения аукциона; организатор аукциона – администрация Ковровского района Владимирской области от имени муниципального образования Ковровский район Владимирской области;

победитель – участник аукциона, предложивший наибольший размер годовой арендной платы;

участник аукциона – лицо, подавшее заявку на участие в аукционе, форма собственности, места нахождения, места происхождения капитала или дееспособное и правоспособное физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке как индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с условиями ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенное в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона, допущенное к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией;

цена договора – размер годовой арендной платы, установленный в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

1.3. Требования к участникам аукциона.

Подавать заявку на участие в аукционе может юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или дееспособное и правоспособное физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке как индивидуальный предприниматель, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с условиями ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и внесенное в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства согласно ст.4.1 названного закона, допущенное к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией;

Участником аукциона является заявитель, допущенный к участию в аукционе после рассмотрения его заявки комиссией. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

- 1) непредоставления документов, определенных пунктом 3.3 аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия требованиям, предъявляемым законодательством и аукционной документацией к участникам;
- 3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора;
- 4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и о принятии административных процедурных действий, направленных на восстановление правоспособности заявителя;
- 5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
- 6) отсутствия сведений о заявителе как субъекте малого или среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Заявитель (участник) несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе, заключением и регистрацией аренды.

2. Содержание аукционной документации и порядок ее предоставления.

- 2.1. Аукционная документация включает в себя:
 - общую часть;
 - проект договора аренды (приложение № 1);
 - форму заявки на участие в аукционе (приложение № 2);
 - форму описи (приложение № 3).
- 2.2. Предоставление аукционной документации для размещения на официальном сайте не допускается.
- 2.3. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, соответствуют сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
- 2.4. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется на основании запроса любого заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней со дня получения такого запроса.
- 2.5. Организатор аукциона не несет ответственности за содержание аукционной документации, полученной неофициально.
- 2.6. Заявитель вправе запросить разъяснения положений аукционной документации, касающихся субъекта малого или среднего предпринимательства, в течение 5 рабочих дней до дня поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.7. Информацию о предмете и условиях проведения аукциона можно получить в рабочие дни с 8-30 до 17-30 у управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района по адресу: Владимирская область, г.Ковров, ул.Дегтярева,34,каб.37, контактные телефоны: 22044,21750, а также на официальном сайте администрации Ковровского района www.akgro.ru, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru и в официальном «Вестник Ковровского района».

2.8. Организатор аукциона вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.9. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию также изменения размещаются на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» torgi.gov.ru.

2.10. Изменения в аукционной документации направляются заказными письмами всем лицам, которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

2.11. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона в течение 1 дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем лицам, которые подавали заявки на участие или которым была по письменному запросу предоставлена аукционная документация.

3. Подача заявки на участие в аукционе

- 3.1. Заявитель подает заявку на участие в аукционе (по тексту – заявку) по форме согласно приложению № 2 к настоящей аукционной документации.
- 3.2. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть оформлены на русском языке.
- 3.3. К заявке должны быть приложены сведения и документы о заявителе:
 - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физических лиц), номер контактного телефона;
 - полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия документа об избрании или о назначении полномочий физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – «руководитель»). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для физических лиц) или уполномоченным лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, должна быть нотариально удостоверена;
 - копии учредительных документов заявителя - юридического лица, либо нотариально заверенная копия таких документов;
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;
 - заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного

суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Заявка и прилагаемые к ней документы должны отвечать требованиям законодательства и настоящей аукционной документации.

3.5. В заявке и прилагаемых к ней документах не допускаются применение факсимильных подписей.

3.6. В заявке и прилагаемых к ней документах должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями законодательства.

3.7. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.8. Верность копий документов должна быть подтверждена печатью и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя, если нотариально удостоверено не установлено аукционной документацией.

3.9. Заявка должна быть четко напечатана (написана). Подписи и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

3.10. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты и скреплены подписью заявителя и при наличии его печатью.

Заявка и приложенные к ней документы должны быть перечислены в описи, оформляемой в 2 экземплярах согласно приложению № 3 к настоящей документации.

3.11. Предоставленные вместе с заявкой документы не возвращаются, за исключением случаев отзыва и пропуски срока подачи заявки.

4. Подача заявки на участие в аукционе

- 4.1. Одно лицо вправе подать только одну заявку.
- 4.2. Заявитель подает заявку и прилагаемые к ней документы в управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района (далее – УЭКЗО).
- 4.3. Дата и время начала приема заявок – 16.08.2016 в 8-30, дата и время окончания приема заявок – 05.09.2016 до 10-00, дата и время рассмотрения заявок 05.09.2016 в 10-00.
- 4.4. Заявки подаются по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.
- 4.5. Заявитель имеет право подать заявку лично либо через представителя, имеющего доверенность, соответствующую требованиям п.3.3 настоящей документации.
- 4.6. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется в журнале специалистов УЭКЗО.
- 4.7. Заявитель выдает один экземпляр описи переданных документов.
- 4.8. Заявители и организатор торгов обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до их рассмотрения. Хранение заявок обеспечивается УЭКЗО.

Неразглашение необходимых документов, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных вместе с заявкой, такой участник может быть отстранен комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения. В таком случае, если данный участник стал победителем аукциона, администрация района договор аренды не заключает. Обязанность доказать свое право на заключение договора аренды муниципального имущества возлагается на участника аукциона.

В случае если впоследствии будет установлено, что арендатор муниципального имущества не имел законного права на его аренду, соответствующая сделка признается ничтожной.

4.9. Заявитель вправе отозвать свою заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель подает в письменном виде уведомление о том, что он отзывает свою заявку. При этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: предмет аукциона, дата подачи заявки на участие в аукционе, наименование, фамилия, инициалы лица, передавшего заявку. Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) либо собственноручно подписанное физическим лицом. Заявка возвращается отзывавшему ее лицу лично под роспись либо по адресу, указанному в заявке. До последнего дня подачи заявок на участие в аукционе, уведомление об отзыве заявок на участие в аукционе подается по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.

В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе могут быть отозваны на заседании комиссии неподписанные заявки.

4.10. Отзывы заявок на участие в аукционе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

4.11. Заявки на участие в аукционе, поданные с нарушением срока, указанного в извещении, не регистрируются, не рассматриваются и возвращаются подавшим их лицам.

5. Рассмотрение заявок.

5.1. Рассмотрение заявок и признание претендентов участниками аукциона.

5.1.1. Комиссией рассматриваются поданные в срок, установленный аукционной документацией, заявки на участие в аукционе.

5.1.2. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.1.3. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимаются решения о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и на основаниях, предусмотренных пунктами 1.3 и 1.6 настоящей документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол выдает комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и в указании положений настоящей аукционной документации, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

Указанный протокол в день рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru. Заявитель вправе под роспись либо направляется по почте уведомление о получении копии протокола в течение 10 рабочих дней с даты размещения указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол включается информация об отсутствии заявок и допущенных участниках.

5.1.4. При проведении процедур рассмотрения заявок не допускаются изменения заявок и приложений к ним документов.

5.1.5. Комиссия не вправе проводить аукцион в случае проведения торгов в соответствии с условиями аукционной документации, требованию к участникам. Не допускается изменять указанные в аукционной документации требования к участникам.

5.1.6. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредоставления документов, определенных законодательством, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие требованиям законодательства;
- 3) несоответствие заявки претендента аукционной документации об аукционе;
- 4) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
- 6) отсутствия сведений о заявителе как субъекте малого или среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех лиц, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного лица, аукцион признается несостоявшимся.

5.2. Проведение аукциона

5.2.1. В аукционе могут участвовать лица, признанные участниками аукциона, лично либо через своих представителей.

5.2.2. Аукцион проводится комиссией.

5.2.3. Аукцион проводится путем повышения начального размера годовой арендной платы, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона.

5.2.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начального размера годовой арендной платы.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о размере годовой арендной платы ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую плату, «шаг аукциона» снижается на 0,5 процента от объявленной начальной (минимальной) цены договора (лота), «шаг аукциона», после чего аукцион предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

5.2.5. Ведущий аукцион (далее - аукционист) выбирается из числа членов комиссии.

5.2.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (далее - участники аукциона) по нескольким лотам аукциона (начальной цене договора (лота), «шаг аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене договора;

3) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», в соответствии с которым повышалась цена договора;

4) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уполномоченный организатор аукциона в жилище заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе в своем жилище заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уполномоченный организатор аукциона в жилище заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе в своем жилище заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после завершения действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной цене договора, не было поднято ни одной карточки участника аукциона, в том числе участника аукциона, предложившего более высокую цену договора;

7) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора, не было поднято ни одной карточки участника аукциона, предложившего более высокую цену договора, размер годовой арендной платы не поступило ни одного предложения, которое предусматривало бы более высокую арендную плату, аукцион признается несостоявшимся.

5.2.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора - размер годовой арендной платы.

5.2.8. При проведении аукциона комиссия осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках, начальном, последнем и предпоследнем предложениях размера годовой арендной платы, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, почтового адреса, об имени и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола, который считается уведомлением об его итогах.

5.2.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

5.2.10. Любой участник вправе подать заявку аудио- или видеозаписи аукциона.

5.2.11. Любой участник после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме.

5.2.12. В случае если участник аукциона в связи с отказом аукциониста от проведения аукциона в размере годовой арендной платы, предусматриваемой более высокой размером годовой арендной платы, чем начальный размер годовой арендной платы, «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения не поступило ни одного предложения, которое предусматривало бы более высокую арендную плату, аукцион признается несостоявшимся.

5.2.13. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозаписи аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

6. Заключение договора по результатам аукциона

6.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после размещения на официальном сайте протокола аукциона организатор аукциона как арендодатель направляет (передает) победителю торгов проект договора аренды. Победитель в течение 20 дней подписывает договор аренды и возвращает его организатору аукциона. Договор аренды не может быть заключен ранее 10 дней со дня размещения протокола об итогах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

6.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

6.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключен аукцион, комиссия в срок не позднее дня, следующего за днем установления факта, предусмотренных пунктом 6.2 настоящей аукционной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

Уведомление об отказе от заключения договора размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в течение дня, следующего после дня его подписания. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает (направляет по почте, факсимильной связью) один экземпляр протокола лицу, с которым участник победителя аукциона, сделавший предпоследнее предложение, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

6.4. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

6.5. В случае если победитель аукциона признал уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение.

6.6. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случае, предусмотренных пунктом 6.3 аукционной документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение, один экземпляр протокола и проект договора аренды. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, является обязательным. В случае уклонения такого участника от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение, аукцион признается несостоявшимся.

6.7. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации с учетом результатов аукциона. При отказе от заключения договора с победителем аукциона в случае, предусмотренных пунктом 6.3 аукционной документации, указанного в извещении о проведении аукциона.

При признании аукциона несостоявшимся в связи

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД КОВРОВСКОГО
РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) с учетом требований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" (далее - постановление Правительства от 21.11.2013 N 1043), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района (далее - планы закупок).

1.2. Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки), определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов. Под муниципальными органами понимаются главные распорядители средств бюджета Ковровского района.

1.3. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатываются путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

1.4. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия бюджета муниципального образования Ковровский район на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить, либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), которое планируется направить в установленных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

1.6. В планы закупок муниципальных заказчиков, действующих от имени муниципального образования Ковровский район (далее - муниципальные заказчики) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок бюджетных учреждений, указанных в подпункте "б" пункта 2.1 Порядка, и юридических лиц, указанных в подпункте "в" пункта 2.1 Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация, указанная в части 2 статьи 17 Федерального закона N 44-ФЗ, вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

1.7. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте "г" пункта 2.1 Порядка, осуществляются от лица муниципального образования Ковровский район, передавшего этим лицам полномочия муниципального заказчика.

2. Формирование и утверждение планов закупок

2.1. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Ковровский район, - после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием Ковровский район, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ, - после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием Ковровский район, муниципальными унитарными предприятиями, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ, - после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием Ковровский район или муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2. Планы закупок формируются лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) с учетом следующих сроков и положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Ковровского района (далее - главные распорядители), но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка:

- формируют планы закупок и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете Ковровского района обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя средств местного бюджета;

б) бюджетные учреждения, указанные в подпункте "б" пункта 2.1 Порядка в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее срока, установленного пунктом 2.1 Порядка:

- формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете;

- при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

в) юридические лица, указанные в подпункте "в" пункта 2.1 Порядка: - формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее срока, установленного пунктом 2.1 Порядка, после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, планы закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте "г" пункта 2.1. Порядка: - формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, но не позднее срока, установленного пунктом 2.1 Порядка, после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ковровского района или приобретения объектов недвижимого имущества в

муниципальную собственность Ковровского района;

- уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2.1 Порядка, планы закупок.

2.3. Планы закупок формируются в виде единого документа с учетом требований к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043.

2.4. Утвержденные планы закупок размещаются лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения или изменения.

3. Ведение планов закупок

3.1. Лица, указанные в пункте 2.1 Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона N 44-ФЗ, и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043.

3.2. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Ковровский район на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Владимирской области, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Владимирской области, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

г) реализация решения, принятого лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка, по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона N 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

ж) принятие заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Ковровского района**

10.08.2016

№ 571

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района согласно приложению;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Глава администрации
Ковровского района

В.В. Скорыходов

Приложение
к постановлению администрации
Ковровского района
№ 571 от 10.08.2016**Порядок
формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района****1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ковровского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» (далее - постановление Правительства РФ от 05.06.2015 №554), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ковровского района (далее - план-график закупок).

1.2. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона №44-ФЗ.

1.3. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которыми планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

1.4. План-график закупок должен содержать приложения, подготовленные в соответствии с положениями статьи 18 Федерального закона №44-ФЗ и включающие обоснования в отношении каждого объекта закупки, в том числе: - обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ; - обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе допустимых требований к участникам закупки (при наличии таких требований), установленных в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ.

1.5. Правила и форма обоснования закупок товаров, работ, услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования».

1.6. Информация, включаемая в план-график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствие включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах

финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год, включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

2. Формирование и утверждение плана-графика закупок.

2.1. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Ковровский район - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием Ковровский район, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями Ковровского района, созданными муниципальным образованием Ковровский район, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием Ковровский район, муниципальными унитарными предприятиями Ковровского района, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования Ковровский район муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующем порядке:

а) заказчики, указанные в подпункте "а" пункта 2.1. Порядка - в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Ковровского района, но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка:

- формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет народных депутатов Ковровского района;

- утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) заказчики, указанные в подпункте "б" пункта 2.1. Порядка, - в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя: - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет народных депутатов Ковровского района;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) заказчики, указанные в подпункте "в" пункта 2.1. Порядка: - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет народных депутатов Ковровского района;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий;

г) заказчики, указанные в подпункте "г" пункта 2.1. Порядка: - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет народных депутатов Ковровского района;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов.

2.3. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте "г" пункта 2.1 Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим заказчикам свои полномочия.

2.4. В случае, если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 2.1 Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ, то формирование планов-графиков осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

2.5. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2.1. Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

2.6. Планы-графики закупок формируются в виде единого документа с учетом требований к форме плана-графика закупок товара, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554.

2.7. Утвержденные планы-графики закупок размещаются лицами, указанными в пункте 2.1. Порядка, на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения или изменения.

3. Ведение планов-графиков

3.1. Заказчики, указанные в пункте 2.1. Порядка, ведут планы-графики в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 №554 (настоящими требованиями). Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменения в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона №44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно.

3.2. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 3.3 Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

3.3. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона № 44-ФЗ внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.