***«Светловский Вестник»***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется 03 декабря 2020 года №52***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Постановление администрации № 119 от 30.11.2020 «б утверждении положения о Единой комиссии администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений».
2. Постановление администрации № 120 от 30.11.2020 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №75 от 28.04.2018 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый»».
3. Постановление администрации № 121 от 30.11.2020 «Об утверждении Порядка проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый».
4. Постановление администрации сельского поселения Светлый №122 от 30.11.2020 «О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый №159 от 31.10.2019 «Об установлении, детализации и определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Светлый».
5. Постановление администрации сельского поселения Светлый №123 от 30.11.2020 «О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 01.10.2018 №186 «Об утверждении Порядка и Перечня услуг и (или) работ оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Светлый».
6. Распоряжение администрации сельского поселения Светлый №121-р от 30.11.2020 «О внесении изменений в Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Светлый №70-р от 19.11.2019 «Об утверждении Порядка применения классификации расходов в бюджете сельского поселения Светлый»

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 № 119

п. Светлый

**Об утверждении положения о Единой комиссии администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений**

 Рассмотрев Протест Прокуратуры Березовского района от 16.10.2020 №07-02-2020, руководствуясь статьей 39 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Постановления администрации сельского поселения Светлый от 17.02.2014 № 20 «Об утверждении положения о Единой комиссии администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений», от 27.10.2014 №127 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый №20 от 17.02.2014 «Об утверждении положения о Единой комиссии администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений», от 04.08.2015 №119 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Светлый №20 от 17.02.2014 «Об утверждении положения о Единой комиссии администрации сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений»- считать утратившими силу.

Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

 Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 30.11.2020 №119

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и функции Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Светлый и подведомственных ей учреждений путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений (далее - Единая комиссия в соответствующем падеже), требования к составу, порядку формирования и работы Единой комиссии, полномочия и сферу ответственности членов Единой комиссии.
2. **ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**
	1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется:
* Конституцией Российской Федерации;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 05 апреля 2013 г.№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* другими федеральными законами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд;
* другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты- Мансийского автономного округа – Югры, администрации сельского поселения Светлый;
* Уставом сельского поселения Светлый;
* Настоящим Положением.
1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, в том числе для осуществления.
		1. Проверки соответствия участников закупок единым требованиям и дополнительным требованиям к участникам закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.
		2. Рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, в том числе для проведения обсуждения предложений участников на первом этапе двухэтапного конкурса.
		3. Рассмотрения заявок на участие в аукционе.
		4. Рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, а также для отклонения заявок на участие в запросе котировок.
		5. Рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, отстранения участников запроса предложений.
	2. Состав Единой комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Светлый перед проведением конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.
	3. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в подразделе 3.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:
		1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений.
		2. Создание для потенциальных участников конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений равных условий конкуренции.
		3. Соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.
		4. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников закупок.
		5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.
2. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. Единая комиссия является коллегиальным органом уполномоченного органа, основанным на постоянной основе.
	2. Персональный состав Единой комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Светлый до начала проведения закупки.
	3. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.
	4. Единая комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя и других членов Единой комиссии. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. По решению заказчика, уполномоченного органа в составе Единой комиссии утверждена должность секретаря Единой комиссии. В отсутствии секретаря Единой комиссии, функции секретаря Единой комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.
	5. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.
	6. Членами Единой комиссии не могут быть:
		1. Физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям.
		2. Физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки.
		3. Физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).
		4. Физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки.
		5. Физические лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.
		6. Непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольных органов в сфере закупок.
	7. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в подразделе 4.6 лиц заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании Единой комиссии, обязаны незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.
	8. Замена члена Единой комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения Светлый.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. **Единая комиссия при осуществлении закупок имеет право:**
		1. Обратиться к заказчику, уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупки.
		2. Обратиться к заказчику, уполномоченному органу, с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения:
* О не проведении ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки **–** юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
* О не приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.
* Об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.
* Об отсутствии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
* О не привлечении участника закупки - юридического лица, в течении двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
* Об обладании участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма, если предусмотрено аукционной документацией к закупке.
* Об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
* О том, что участник закупки не является офшорной компанией.
	+ 1. При необходимости требовать от заказчика, уполномоченного органа, привлечения к своей работе экспертов (экспертных организаций) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
	1. **Единая комиссия при осуществлении закупок обязана:**
		1. Не проводить переговоры с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявок, окончательных предложений, поданных такими участниками, до выявления победителей указанных определений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).
		3. Исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
	2. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведении конкурса обязана:**
		1. Осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в один день.
		2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа; одновременно объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса;
		3. непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе оформить и подписать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;
		4. в срок, не превышающий двадцать дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, рассмотреть и оценить заявки на участие в конкурсе в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
		5. осуществить оценку заявок на участие в конкурсе на основе критериев и в порядке, содержащемся в конкурсной документации и установленном в соответствии с порядком оценки заявок, установленном Правительством Российской Федерации;
		6. на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе присвоить каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта;
		7. непосредственно в день окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;
		8. при проведении двухэтапного конкурса в срок не более двадцати дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе провести обсуждения предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, содержащихся в их заявках на участие в двухэтапном конкурсе;
		9. непосредственно по окончании первого этапа двухэтапного конкурса оформить и подписать протокол первого этапа двухэтапного конкурса;
		10. на втором этапе двухэтапного конкурса предложить всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки;
		11. при оценке заявок на участие в конкурсе учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
		12. учитывать особенности проведения конкурса с ограниченным участием, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
		13. учитывать особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
	3. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения электронного аукциона обязана:**
		1. в срок, не превышающий семи дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, проверить первые части таких заявок на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.
		2. В день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
		3. В срок, не превышающий трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона, рассмотреть вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части соответствия их требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.
		4. При рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		5. Непосредственно в день окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе оформить и подписать протокол подведения итогов электронного аукциона.
	4. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения закрытого аукциона обязана:**
		1. В срок, не превышающий десяти дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в закрытом аукционе, рассмотреть заявки на участие в закрытом аукционе в части соответствия их требованиям, установленным документацией о закрытом аукционе.
		2. В день окончания рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе оформить и подписать протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе.
		3. Присутствовать при проведении закрытого аукциона.
		4. Регистрировать участников закрытого аукциона или их представителей непосредственно перед началом проведения закрытого аукциона.
		5. Провести открытое голосование для выбора аукциониста из числа членов Единой комиссии.
		6. Непосредственно в день проведения закрытого аукциона подписать протокол закрытого аукциона.
	5. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок обязана:**
		1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, вскрыть конверты с такими заявками и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценить такие заявки.
		2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.
		3. Не рассматривать и отклонить заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о  проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не представлены документы и информация, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		4. Непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
		5. При оценке заявок на участие в запросе котировок учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
	6. **Единая комиссия при проведении предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:**
		1. В срок, не превышающий десяти дней с даты истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, рассмотреть поданные заявки на участие в предварительном отборе.
		2. Принять решение о включении или об отказе во включении участника предварительного отбора в перечень поставщиков; составить перечень поставщиков.
		3. Непосредственно в день истечения срока рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе оформить и подписать протокол о результатах рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе.
	7. **Единая комиссия при проведении запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера обязана:**
		1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассмотреть такие заявки и принять решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям, установленным в запросе о предоставлении котировок.
		2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок присвоить порядковые номера заявкам на участие в запросе котировок по мере увеличения предложенной в таких заявках цены контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		3. Непосредственно в день рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформить и подписать протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
	8. **Единая комиссия при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений обязана:**
		1. Вскрыть поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, оценить все заявки участников запроса предложений на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в день, указанный в извещении о проведении запроса предложений.
		2. Зафиксировать заявки на участие в запросе предложений в виде таблицы и приложить к протоколу проведения запроса предложений.
		3. Огласить условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.
		4. Отстранить участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и не оценивать заявки таких участников.
		5. Непосредственно в день проведения запроса предложений оформить и подписать протокол проведения запроса предложений.
		6. Предложить всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений направить окончательное предложение.
		7. На следующий день после даты завершения проведения запроса предложений вскрыть конверты с окончательными предложениями и (или) открыть доступ к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.
		8. На следующий день после даты завершения проведения запроса предложений после вскрытия конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям оценить такие предложения в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений.
		9. Непосредственно на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений оформить и подписать итоговый протокол проведения запроса предложений.
		10. При оценке заявок на участие в запросе предложений учитывать преимущества в пользу учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов, являющихся участниками закупок, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. **Члены Единой комиссии вправе:**
		1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке.
		2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.
		3. Проверять правильность содержания протоколов, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения,
		4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.
	2. **Члены Единой комиссии обязаны:**
		1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
		2. Действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и настоящим Положением.
		3. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
		4. Подписывать протоколы, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок.
		5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по рассмотрению заявок на участие в закупках.
		6. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд по оценке заявок на участие в закупках.
		7. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур при осуществлении закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	3. **Члены Единой комиссии:**
		1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
		2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсах, определение победителей конкурсов, оформляют и подписывают протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах, протокол первого этапа двухэтапного конкурса.
		3. Осуществляют рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протокол подведения итогов электронного аукциона;
		4. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе, присутствуют при проведении закрытого аукциона, осуществляют функции аукциониста, оформляют и подписывают протокол рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокол проведения закрытого аукциона.
		5. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассмотрение и оценку таких заявок, оформляют и подписывают протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
		6. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценку предложений на участие в запросе предложений, оглашают условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, осуществляют вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям, оценивают такие предложения, определяют победителя запроса предложений, оформляют и подписывают протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений.
		7. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	4. **Председатель Единой комиссии:**
		1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.
		2. Определяет время и место проведения заседаний Единой комиссии и уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.
		3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии.
		4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.
		5. Объявляет состав Единой комиссии.
		6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений.
		7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению (оглашению) на вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсах, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсах, запросе котировок.
		8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.
		9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе Единой комиссии экспертов (экспертных организаций).
		10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	5. В отсутствие Председателя Единой комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель Председателя Единой комиссии.
	6. Секретарь Единой комиссии, в случае если он утвержден решением заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения о создании Единой комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Единой комиссии осуществляет действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. **ФУНКЦИИ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведении конкурсов:**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсах и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
		2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.
		3. Определение победителя конкурса.
		4. Оформление протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.
		5. Оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
		6. Оформление протокола первого этапа двухэтапного конкурса.
		7. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	2. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения электронных аукционов:**
		1. Рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе.
		2. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.
		3. Оформление протокола подведения итогов электронного аукциона.
		4. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	3. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения закрытых аукционов:**
		1. Рассмотрение заявок на участие в закрытом аукционе.
		2. Присутствие при проведении закрытого аукциона.
		3. Осуществление функций аукциониста.
		4. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе.
		5. Оформление протокола проведения закрытого аукциона.
		6. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	4. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок:**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.
		2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.
		3. Оформление протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.
		4. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
	5. **Функции Единой комиссии при осуществлении закупок путем проведения запроса предложений:**
		1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.
		2. Рассмотрение и оценка предложений на участие в запросе предложений.
		3. Оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений.
		4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.
		5. Оценка окончательных предложений и определение победителя запроса предложений.
		6. Оформление протокола проведения запроса предложений, итогового протокола проведения запроса предложений.
		7. Иные функции, установленные законодательством Российской Федерации Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.
3. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
	2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
	3. Время и место проведения заседаний Единой комиссии определяет Председатель Единой комиссии. Председатель Единой комиссии не позднее, чем за два дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.
	4. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.
	5. Заказчик, уполномоченный орган, принявшие решение о создании Единой комиссии, обязаны организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.
	6. При осуществлении своих функций Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, участниками закупок в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.
4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ**
	1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению названным органом.
	3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.
	4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.
	5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 № 120

п. Светлый

**О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №75 от 28.04.2018 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый»**

    В соответствии с Абзацем 3 Приказа Минфина России от 31.01.2019 № 13н «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации Российской Федерации», в рамках полномочий, установленных статьей 9 и 21 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях своевременного составления и исполнения бюджета сельского поселения Светлый

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №75 от 28.04.2018 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый»:
	1. Пункт 4.2 приложения 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый №75 от 28.04.2018 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый» изложить в новой редакции:

«4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в бюджет сельского поселения Светлый ведется главным администратором в соответствии с Приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» с применением кодов бюджетной классификации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 № 121

п. Светлый

**Об утверждении Порядка проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый**

В соответствии с пунктом 10 статьи 93.2 [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, в целях установления единого порядка проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый:

1. Утвердить Порядок проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации сельского поселения №43 от 25.11.2011 «Об утверждении Порядка проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

Приложение

 к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 30.11.2020 г. № 121

ПОРЯДОК

проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным юридическим лицам из бюджета сельского поселения Светлый

1. Под реструктуризацией в целях настоящего Порядка подразумевается основанное на соглашении предоставление отсрочек, рассрочек исполнения обязательств, а также прекращение первоначального обязательства с заменой его другим обязательством между теми же лицами, предусматривающими иной предмет или способ исполнения.

2. Проведение реструктуризации осуществляется при соблюдении условий, утвержденных решением совета депутатов сельского поселения Светлый о бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию организует проведение реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридических лиц в следующем порядке:

3.1. Заявление с обоснованием необходимости реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту направляется юридическим лицом главе сельского поселения Светлый не менее чем за 30 календарных дней до даты погашения бюджетного кредита. Юридическое лицо должно являться получателем бюджетного кредита из бюджета сельского поселения Светлый, который определяется в соответствии с порядком, утвержденным администрацией сельского поселения Светлый.

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

акты сверки по платежам в бюджет сельского поселения Светлый по каждому договору о предоставлении бюджетного кредита;

график погашения реструктуризированной задолженности;

финансовые расчеты, отражающие необходимость и целесообразность реструктуризации задолженности по ранее полученным бюджетным кредитам и подтверждающие способность погашения реструктуризированной задолженности в срок;

предложение о способе обеспечения исполнения реструктуризированных обязательств и документы, подтверждающие наличие предлагаемого юридическим лицом обеспечения;

копии бухгалтерской отчетности (форма по КНД 0710099) и отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002) за последний отчетный год с отметкой налогового органа об их принятии, с приложением пояснительных записок к ним, расшифровок статей баланса об основных средствах, о незавершенном строительстве, доходных вложениях в материальные ценности, долгосрочных финансовых вложениях, краткосрочных финансовых вложениях, дебиторской задолженности, долгосрочных обязательствах, краткосрочных кредитах и займах, кредиторской задолженности (по каждому виду задолженности), если не были представлены ранее согласно условий договора о предоставлении бюджетного кредита;

расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности к представленному бухгалтерскому балансу за последний отчетный период с указанием дат возникновения;

справка налогового органа о задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

3.2. Представленные юридическим лицом документы поступают на рассмотрение главному специалисту по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию.

3.3. Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию со дня представления юридическим лицом документов, указанных в подпункте 3.1 настоящего Порядка, в течение 20 календарных дней проводит экспертизу представленных документов и готовит заключение о финансовом состоянии юридического лица и возможности (не возможности) реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридическому лицу. Заключение предоставляется для рассмотрения в Комиссию по мобилизации дополнительных доходов в бюджет сельского поселения Светлый, утвержденной нормативно-правовым актом администрации сельского поселения Светлый (далее Комиссия). В течение 5 календарных дней со дня получения заключения назначается заседание Комиссии, на котором принимается решение о возможности (невозможности) реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту.

3.4. Комиссия в решении о возможности (невозможности) реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридического лица указывает основания, условия реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридического лица.

В случае принятия Комиссией решения о возможности предоставления реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридическому лицу главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию в течение 5 календарных дней готовит проект распоряжения администрации сельского поселения Светлый о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту.

В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований (возможности) реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридическому лицу главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию в течение 7 календарных дней со дня принятия решения Комиссией готовит и направляет юридическому лицу мотивированный отказ в реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридического лица.

Решение об отказе в реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту выносится в случаях:

- юридическое лицо находится в стадии реорганизации, ликвидации и имеет признаки банкротства, установленные федеральным законодательством;

- юридическое лицо на дату обращения имеет неурегулированную просроченную задолженность по денежным обязательствам (кредитам и займам) перед бюджетом сельского поселения Светлый и обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением случаев реструктуризации обязательств (задолженности);

- юридическое лицо (поручитель, гарант) не платежеспособен;

- неполное предоставление юридическим лицом документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- при выявлении недостаточности имеющегося обеспечения обязательств или существенного ухудшения финансового состояния гаранта или поручителя обеспечения обязательств юридического лица и при не представлении иного обеспечения (полного или частичного).

3.5. Главный специалист по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрации сельского поселения Светлый о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту передает юридическому лицу, в отношении которого принято решение о реструктуризации его обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту, проект соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту.

В проект соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту юридического лица главным специалистом по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию включаются условия исполнения соглашения, предусмотренные решением Комиссии, о возможности реструктуризации обязательств по бюджетному кредиту. Соглашение о реструктуризации в обязательном порядке должно содержать:

- сумму бюджетных средств, подлежащих реструктуризации;

- срок возврата бюджетных средств;

- способ обеспечения исполнения обязательств;

- порядок погашения обязательств;

- ответственность сторон;

- реквизиты сторон.

3.6. В случае, если юридическим лицом, в отношении которого принято решение о реструктуризации его обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту, в течение 5 календарных дней со дня получения проекта соглашения не представлено администрации сельского поселения Светлый подписанное соглашение, переданное ему в соответствии с подпунктом 3.5 настоящего Порядка, юридическое лицо признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. При неисполнении юридическим лицом обязательств по соглашению о реструктуризации администрация сельского поселения Светлый принимает меры по взысканию задолженности и применению иных мер ответственности, предусмотренных соглашением о реструктуризации, [Бюджетным кодексом](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 года № 122

п. Светлый

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в Приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый №159 от 31.10.2019 «Об установлении, детализации и определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Светлый» |  |

 В соответствии с абзацем 4 Приказа Минфина России от 16.03.2020 № 42н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и внесенных в него изменений»:

1. Внести в Приложение к постановлению администрации сельского поселения Светлый №159 от 31.10.2019 «Об установлении, детализации и определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету сельского поселения Светлый» » (далее по тексту Приложение) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.5 Раздела 3 «Классификация расходов бюджета» изложить в новой редакции:

«3.5. Классификация расходов бюджета содержит четырнадцать разделов, отражающих направление финансовых ресурсов на выполнение основных функций. Разделы детализированы подразделами, конкретизирующими направление бюджетных средств на выполнение функций в пределах разделов. Разделы и подразделы классификации расходов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской федерации утвержденном приказом Министерства финансов России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», являются едиными и используются при составлении, утверждении и исполнении бюджета сельского поселения Светлый.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.11.2020 № 123

пос. Светлый

**О внесении изменений в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 01.10.2018 №186 «Об утверждении Порядка и Перечня услуг и (или) работ оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Светлый»**

В соответствии с Уставом сельского поселения Светлый,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Светлый от 01.10.2018 №186 «Об утверждении Порядка и Перечня услуг и (или) работ оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Светлый» (далее – Приложение 1) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.9. Раздела 2 Приложения 1 –исключить.

1.2. Подпункт 7 пункта 4.1. Раздела 4 Приложения 1 – исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Ф.К. Шагимухаметов

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Берёзовского района

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.11.2020 № 121-р

пос. Светлый

**О внесении изменений в Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Светлый №70-р от 19.11.2019 «Об утверждении Порядка применения классификации расходов в бюджете сельского поселения Светлый»**

В соответствии с Приказом Минфина России от 16.03.2020 № 42н «О признании утратившими силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2018 г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и внесенных в него изменений», приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»», Приказом Минфина России от 31.01.2019 № 13н «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации Российской Федерации», в рамках полномочий, установленных статьей 9 и 21 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, в целях своевременного составления и исполнения бюджета сельского поселения Светлый:

1. Внести в Приложение к распоряжению администрации сельского поселения Светлый №70-р от 19.11.2019 «Об утверждении Порядка применения классификации расходов в бюджете сельского поселения Светлый» (далее по тексту Приложение) следующие изменения:
	1. Абзац 4 раздела 2. «Разделы, подразделы» изложить в новой редакции:

«Единые для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации коды разделов (подразделов) приведены в Порядке, утвержденном приказом Министерства финансов России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1.2. Абзац 2 раздела 4 «Виды расходов» Приложения изложить в новой редакции:

**«**Перечень и правила применения единых для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также особенности отражения расходов бюджетов приведены в Порядке, утвержденном приказом Министерства финансов России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1.3. Абзац 2, 3 раздела 5. «Классификация операций сектора государственного управления» Приложения изложить в новой редакции:

**«**Перечень и порядок применения кодов классификации операций сектора государственного управления, используемых при составлении и исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и осуществлении операций государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями, а также особенности отражения расходов бюджетов определены Порядком, утвержденными приказом Министерства финансов России 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Увязка кодов видов расходов и кодов классификации операций сектора государственного управления также представлена Порядком, утвержденными приказом Министерства финансов России 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

1. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста по социально-экономическому развитию и бюджетному планированию.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава поселения |  Ф.К. Шагимухаметов |

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Перова Диана Васильевна

Ответственные за выпуск Перова Диана Васильевна

Телефон 8(34674)58-5-25

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.