**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГАПОСЕЛКА ПОНТОННЫЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ПРОЕКТ

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об установлении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с [пунктом 1 части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=A5770D03A0E22AAD1BDE4A26338C48233C3DD15FA58102DC0111B18E1D00058A825239E9D2BA0007NCF9I) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановлением](consultantplus://offline/ref=A5770D03A0E22AAD1BDE4A26338C48233C33D950A78702DC0111B18E1DN0F0I) Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Понтонный, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный.

Глава Местной администрации Д.О.Харитонов

Приложение №1

к Постановлению МА ВМО поселкаПонтонный

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ

ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,

РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА ПОНТОННЫЙ, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Требования, разработанные в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сферезакупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 февраля 2016 года № 130 «О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 20.01.2011 №63, от 30.12.2013 №1095», определяют требования к порядку разработки и принятия, содержание, обеспечению исполнения следующих правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный(далее - правовые акты о нормировании в сфере закупок):

а) Правовых актов Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный, утверждающих:

правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный (далее муниципальные органы), подведомственными им муниципальными казенными учреждениями (далее – казенные учреждении) и муниципальными бюджетными учреждениями (далее - бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - Правила определения требований к товарам, работам, услугам);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (далее - Правила определения нормативных затрат).

б) Правовых актов муниципальных органов, утверждающих:

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым самими муниципальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее - Требования к товарам, работам, услугам);

нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (далее - Нормативные затраты).

1.2.Проверка исполнения муниципальными органами, казенными учреждениями и бюджетными учреждениями (заказчиками) положений правовых актов, утверждающих требования к закупаемым ими, а также казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов проводится при осуществлении контроля и мониторинга в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный.

**2. Требования к содержанию правовых актов о нормировании**

**в сфере закупок**

2.1. Постановление МА ВМО поселка Понтонный, утверждающее Правила определения требований к закупаемым муниципальными органами, казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должно содержать:

а) порядок формирования и утверждения местной администрацией перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе к характеристикам качества) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) которых устанавливают;

б) форму ведомственного перечня.

2.2. Постановление МА ВМО поселка Понтонный, утверждающее Правила определения нормативных затрат, должно содержать:

а) формулы расчета нормативных затрат и порядок их применения;

б) порядок расчета нормативных затрат, не предусматривающий применение формул;

в) случаи определения порядка расчета нормативных затрат муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями.

2.3. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, а также показатели, характеризующие их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2.4. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие Нормативные затраты, должны содержать:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета, в случаях, определенных в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.2. настоящих Требований;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

2.5. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

2.6. Правовые акты, указанные в [подпункте «б» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par4#Par4).1 настоящих требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа.

2.7. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

**3. Требования к правовой форме, срокам утверждения**

**и размещения в единой информационной системе**

**в сфере закупок правовых актов о нормировании в сфере закупок**

3.1. Правовые акты о нормировании в сфере закупок, указанные в [подпункте «а» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par1#Par1).1 настоящих требований, разрабатываются МА ВМО поселка Понтонныйв форме проектов постановлений Местной администрации.

3.2. Правовые акты о нормировании в сфере закупок, указанные в [подпункте «б» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par4#Par4).1 настоящих требований, разрабатываются муниципальными органами в форме правовых актов соответствующих муниципальных органов.

3.3. Внесение изменений в Правила определения требований к товарам, работам, услугам и Правила определения нормативных затрат, производится до 1 мая года, предшествующего периоду, на который осуществляется планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный.

3.4. Муниципальные органы, до 1 июля текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в  [подпункте «б» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par5#Par5).1 настоящих требований.

3.5. Правовые акты, предусмотренные [подпунктом «б» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par4#Par4).1 настоящих требований, пересматриваются муниципальными органами, не реже одного раза в год.

3.6. В случае принятия решения, указанного в [подпункте «а» пункта 5.2](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par17#Par17) настоящих требований, муниципальные органы утверждают правовые акты, указанные в [абзаце третьем подпункта «а»](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par3#Par3) и [абзаце третьем подпункта «б» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par6#Par6).1 настоящих требований, после их доработки с учетом решений, принятых общественным советом.

3.7. Муниципальные правовые акты, указанные в пункте 1.1 настоящих Требований, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня их принятия.

3.8. Внесение изменений в правовые акты, указанные в [пункте 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par4#Par4).1 настоящих требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

3.9. Основаниями для внесения изменений являются:

1)  приведение проектов правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, законодательством Санкт-Петербурга и нормативными правовыми актами муниципальных органов;

2) реализация решения, принятого муниципальным органом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

3) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату разработки и принятия правового акта было невозможно.

3.10. В целях совершенствования правового регулирования и правоприменительной практики в области нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселкаПонтонный, а также в случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых были сформированы Правила определения требований к товарам, работам, услугам, Правила определения нормативных затрат, нормативные затраты и Требования к товарам, работам, услугам, в правовые акты о нормировании в сфере закупок могут быть внесены изменения в порядке, установленном для их издания.

**4. Требование об обязательном обсуждении правовых актов**

**о нормировании в сфере закупок в целях осуществления**

**общественного контроля, а также порядок такого обсуждения**

4.1. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля (далее - обсуждение) проектов муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок, указанных в [пункте 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par0#Par0).1 настоящих требований, в соответствии с пунктом 4.3.требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 февраля 2016 года № 130, МА ВМО поселкаПонтонныйразмещает проекты указанных муниципальных правовых актов в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - ЕИС).

4.2. При размещении проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок в ЕИС указываются даты начала и окончания приема предложений по результатам проведения обсуждения (далее – предложения). Срок проведения обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок составляет не менее 7 календарных дней со дня их размещения в ЕИС.

4.3. После окончания установленного срока обсуждения проект правового акта о нормировании в сфере закупок удаляется с ЕИС.

4.4. Предложения, поступившие в электронной или письменной форме, подлежат регистрации.

4.5.  МА ВМО поселка Понтонныйрассматривают поступившие предложения в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

4.6. В случае поступления предложения по почте, дата его направления определяется по почтовому штемпелю. В случае поступления предложения в электронном виде, дата его направления определяется по дате его отправки, указанной в электронном документе.

4.7. По результатам рассмотрения предложения:

составляется справка, в которой указываются причины учета или отклонения предложения;

в случае необходимости вносятся изменения в проект правового акта о нормировании в сфере закупок;

лицу, направившему предложение, направляется мотивированный ответ.

4.8. Не подлежат рассмотрению предложения, направленные после даты окончания приема предложений. Такое предложение подлежит возврату с указанием причин не позднее 30 дней после его регистрации.

4.9. Копии предложений и справки по результатам рассмотрения предложений прилагаются к проекту правового акта о нормировании в сфере закупок.

4.10. По результатам обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок, указанных в [подпункте «а» пункта 1](../../../../Documents%20and%20Settings/Admin/Рабочий%20стол/ПОРЯДОК%20принятия%20НПА%20АДМ.doc#Par1#Par1).1 настоящих требований, составляется справка, в которой указываются даты начала и окончания срока размещения проекта в ЕИС, авторы предложений и даты поступления указанных предложений, либо делается отметка о том, что предложения не поступали.

4.11. Не поступление предложений в срок, отведенный для проведения обсуждения, не является препятствием для принятия правового акта о нормировании в сфере закупок.

4.12. МА ВМО поселкаПонтонный,не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в установленном порядке в ЕИС.

4.13. По результатам обсуждения муниципальные органы при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов о нормировании в сфере закупок с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

**5. Порядок рассмотрения проектов правовых актов,**

**утверждающих Правила определения требований к товарам,**

**работам, услугам и Требования к товарам, работам,**

**услугам, на заседаниях Общественных советов**

5.1. Проекты правовых актов МА ВМО поселка Понтонный, утверждающих Правила определения требований к товарам, работам, услугам, проекты правовых актов муниципальных органов, утверждающих Требования к товарам, работам, услугам, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседании общественного совета, созданного при МА ВМО поселка Понтонный (далее - Общественный совет).

5.2. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [п. 5.1](#P114) настоящих Требований, Общественный совет подготавливает предложения:

а) о необходимости доработки проекта муниципального правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

5.3.  Решение, принятое Общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется в муниципальные органы.

5.4. Муниципальные органы размещают протокол в ЕИС не позднее семи рабочих дней после его поступления.

5.5. По результатам рассмотрения протокола, в случае необходимости, в проект правового акта вносятся соответствующие изменения, и направляется мотивированный ответ в Общественны совет.