

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » декабря 2021г.
г. Петухово

№ 94

О создании отдела централизованного учета и экономического планирования и сектора муниципальных закупок

В соответствии с частями 1, 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петуховского муниципального округа Курганской области, Администрация Петуховского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать на базе Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа отдел централизованного учета и экономического планирования Петуховского муниципального округа.
2. Основными целями деятельности отдела централизованного учета и экономического планирования Петуховского района является реализация полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности отраслевых (территориальных) органов Администрации Петуховского муниципального округа, наделенных правами юридического лица на основании соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности.
3. Создать на базе Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа сектор муниципальных закупок Петуховского муниципального округа.
4. Основной целью деятельности сектора муниципальных закупок является реализация полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для отраслевых (территориальных) органов Администрации Петуховского муниципального округа, наделенных правами юридического лица осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе, за счет средств бюджета Петуховского муниципального округа.
5. Финансовому управлению Администрации Петуховского муниципального округа разработать и утвердить Положения об отделе централизованного учета и экономического планирования Петуховского муниципального округа и секторе муниципальных закупок Петуховского муниципального округа.
6. Определить с 1 января 2022 года Финансовое управление Администрации Петуховского муниципального округа, в лице сектора муниципальных закупок, уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов для обеспечения муниципальных нужд заказчиков: Администрация Петуховского муниципального округа, Управление образования

Администрации Петуховского муниципального округа, Управление ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Петуховского муниципального округа, муниципальное казенное учреждение «Отдел по благоустройству и дорожному хозяйству Администрации Петуховского муниципального округа», муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры Администрации Петуховского муниципального округа», Отдел земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа и муниципальное казенное учреждение «Поисково-спасательный отряд Петуховского муниципального округа Курганской области», муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Актабанская средняя общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Курортская средняя общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Октябрьская средняя общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Петуховская средняя общеобразовательная школа», муниципальное казенное образовательное учреждение «Новогеоргиевская основная общеобразовательная школа», муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Колобок», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Петуховский районный дом творчества», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Петуховская школа искусств», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Петуховская детско-юношеская спортивная школа»

7. Утвердить порядок взаимодействия сектора муниципальных закупок Петуховского муниципального округа с муниципальными заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), согласно приложению к настоящему постановлению.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Петуховского района, начальника Финансового управления Администрации Петуховского муниципального округа.

Глава Петуховского муниципального округа



И.В. Арзин

**ПОРЯДОК
взаимодействия сектора муниципальных закупок Петуховского муниципального
округа с муниципальными заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)**

1. Настоящий Порядок взаимодействия сектора муниципальных закупок Петуховского муниципального округа с муниципальными заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в соответствии с частями 1,3,7,10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").

2. Порядок устанавливает правила взаимодействия сектора муниципальных закупок Петуховского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) с Администрацией Петуховского муниципального округа, Управлением образования Администрации Петуховского муниципального округа, Управлением ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Петуховского муниципального округа, муниципальным казенным учреждением «Отдел по благоустройству и дорожному хозяйству Администрации Петуховского муниципального округа», муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры Администрации Петуховского муниципального округа», Отделом земельно-имущественных отношений Администрации Петуховского муниципального округа, муниципальным казенным учреждением «Поисково-спасательный отряд Петуховского муниципального округа Курганской области», муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Актабанская средняя общеобразовательная школа», муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Курортская средняя общеобразовательная школа», муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа», муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Октябрьская средняя общеобразовательная школа», муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Петуховская средняя общеобразовательная школа», муниципальным казенным образовательным учреждением «Новогеоргиевская основная общеобразовательная школа», муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад «Колобок», муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Петуховский районный дом творчества», муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Петуховская школа искусств», муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Петуховская детско-юношеская спортивная школа» (далее - муниципальный заказчик)

3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) - электронный документ, сформированный муниципальным заказчиком в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок в региональной информационной системе, подписанный электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени муниципального заказчика, являющийся основанием для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащий информацию, указанную в приложении к Порядку, и утвержденные

муниципальным заказчиком (подписанные электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени муниципального заказчика):

описание объекта закупки;

проект контракта;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) и указаны муниципальным заказчиком в заявке в качестве приложений;

2) документация о закупке - электронный документ, сформированный Уполномоченным учреждением в региональной информационной системе на основании заявки, включающий в себя информацию и документы, утвержденные заказчиком, муниципальным заказчиком в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 Порядка, а также документы, утвержденные Уполномоченным органом (подписанные электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного органа).

4. Иные понятия используются в Порядке в значениях, определенных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. Для проведения Уполномоченным органом процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) муниципальный заказчик формирует и направляет в Уполномоченный орган заявку.

6. Уполномоченным органом принимаются заявки, поступившие не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания месяца, в котором запланировано определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Заявки, предусматривающие определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в декабре текущего года, принимаются Уполномоченным учреждением до 10 декабря текущего года.

8. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение заявки в течение 10 рабочих дней. Срок рассмотрения заявки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Уполномоченное учреждение.

9. По результатам рассмотрения заявки Уполномоченный орган:

1) принимает заявку к исполнению;

2) возвращает заявку муниципальному заказчику с указанием причины возврата в случаях:

если информация в плане-графике закупок, на основании которой сформирована заявка, не соответствует действующему законодательству;

нарушения заказчиком, муниципальным заказчиком срока доработки заявки, предусмотренного пунктом 11 Порядка;

3) возвращает заявку муниципальному заказчику на доработку с указанием причины возврата на доработку в случае:

несоответствия заявки требованиям, установленным Порядком, отсутствия в заявке информации, указанной в приложении к Порядку, и (или) документов, указанных в

подпункте 1 пункта 3 Порядка, наличия противоречий в таких сведениях и (или) документах;

несоответствия информации, указанной в заявке, информации, указанной в плане закупок и (или) плане-графике закупок;

несоответствия критериев оценки заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений участников закупки требованиям

действующего законодательства (в случае выбора муниципальным заказчиком в качестве способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурса или запроса предложений).

10. В случае принятия заявки к исполнению в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 Порядка Уполномоченный орган не позднее окончания срока рассмотрения заявки, указанного в пункте 9 Порядка, с учетом положений пункта 11 Порядка о продлении срока рассмотрения заявки на срок ее доработки:

разрабатывает документацию о закупке и включает в нее информацию, указанную в приложении к Порядку, и документы, указанные в подпункте 1 пункта 3 Порядка; формирует в региональной информационной системе извещение об осуществлении закупки;

направляет для размещения в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке.

11. В случае принятия заявки к исполнению и разработки документации о закупке согласно пункту 10 Порядка ранее месяца, указанного в плане-графике закупок в качестве планируемого срока начала осуществления закупки, извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются в единой информационной системе в первый рабочий день месяца, указанного в плане-графике закупок в качестве планируемого срока начала осуществления закупки.

12. В случае возврата заявки муниципальному заказчику в соответствии с подпунктом 2 пункта 9 Порядка муниципальному заказчику при необходимости вносит изменения в план-график закупок, формирует и направляет новую заявку в соответствии с пунктами 6-9 Порядка.

13. В случае возврата заявки муниципальному заказчику на доработку в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 Порядка муниципальный заказчик устраняет причины возврата заявки, указанные Уполномоченным органом, после чего направляет в Уполномоченный орган доработанную заявку на дальнейшее рассмотрение. Срок доработки не может превышать трех рабочих дней со дня возврата заявки на доработку муниципальному заказчику. При этом срок, указанный в пункте 8 Порядка, продлевается на срок доработки заявки.

14. Муниципальный заказчик вправе отозвать заявку в любое время до момента размещения Уполномоченным органом извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в единой информационной системе путем формирования в региональной информационной системе решения муниципального заказчика об отзыве заявки. Новая заявка формируется и направляется муниципальным заказчиком в случае необходимости в соответствии с пунктами 6-8 Порядка.

15. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке возможно по решению муниципального заказчика или по решению Уполномоченного органа в части полномочий, определенных настоящим Порядком.

16. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке муниципальный заказчик представляет в Уполномоченный орган посредством региональной информационной системы решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в день принятия такого решения в пределах рабочего времени Уполномоченного органа, но не позднее чем за:

пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

два рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
три рабочих дня до дня окончания срока исполнения предписания контрольного органа в сфере закупок.

Уполномоченный орган формирует в региональной информационной системе изменение в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке и размещает такое изменение в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

17. В случае необходимости уточнения условий закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса муниципальный заказчик направляет в Уполномоченный орган посредством региональной информационной системы информацию об уточнении условий закупки в срок не позднее даты окончания первого этапа двухэтапного конкурса, установленной в документации о закупке.

18. Уполномоченный орган сообщает участникам двухэтапного конкурса о таких

уточнениях в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе и в день направления указанных приглашений вносит изменения в документацию о закупке в порядке, установленном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

19. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) возможна по решению муниципального заказчика или по решению Уполномоченного органа в части полномочий, определенных настоящим Порядком.

В случае необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) муниципальный заказчик представляет в Уполномоченный орган посредством региональной информационной системы решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия такого решения в пределах рабочего времени Уполномоченного органа, но не позднее чем за:

пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

20. Уполномоченный орган в день получения от муниципального заказчика решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) формирует в региональной информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в этот же день размещает его в единой информационной системе.

21. При поступлении в Уполномоченный орган от участника закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, Уполномоченный орган в день поступления указанного запроса (на следующий рабочий день, в случае поступления такого запроса за пределами рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной или нерабочий праздничный день) направляет такой запрос муниципальному заказчику посредством региональной информационной системы.

22. Муниципальный заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения от Уполномоченного органа запроса, указанного в пункте 21 Порядка, но не позднее срока направления разъяснений положений документации о закупке, установленного Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", направляет в Уполномоченный орган посредством региональной информационной системы соответствующие разъяснения положений документации о закупке.

23. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе полученные от муниципального заказчика разъяснения положений документации о закупке в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

24. В случае представления в Уполномоченный орган разъяснений положений документации о закупке с нарушением установленных сроков и (или) требований Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ответственность за нарушение порядка разъяснения положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, несет муниципальный заказчик.

25. Разъяснение положений документации о закупке в части, разработанной Уполномоченным органом, осуществляется Уполномоченным органом самостоятельно в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

26. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченный орган создает комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия), определяет порядок ее работы.

27. В состав комиссии включаются представители Уполномоченного органа и муниципального заказчика. Муниципальный заказчик предлагает для включения в состав комиссии лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

28. Персональный состав комиссии утверждается электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного органа при утверждении Уполномоченным органом документации о закупке в региональной информационной системе.

29. Муниципальный заказчик и Уполномоченный орган обеспечивают своевременную явку на заседание комиссии своих представителей.

30. Уполномоченный орган обеспечивает формирование протоколов комиссии, составляемых в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в региональной информационной системе и на бумажном носителе.

31. В установленных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" случаях Уполномоченный орган направляет протоколы комиссии оператору электронной площадки, размещает протоколы комиссии в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

32. Уполномоченный орган передает муниципальным заказчикам один экземпляр протокола, составляемого по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

33. В установленных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" случаях и в сроки муниципальный заказчик передает протоколы комиссии поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается контракт.

34. При проведении совместного конкурса или аукциона применяются положения Порядка с учетом особенностей, определенных настоящим Порядком.

35. Уполномоченный орган выступает организатором проведения совместного конкурса или аукциона в случае передачи муниципальными заказчиками на основании соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - соглашение) части своих полномочий по организации и проведению совместного конкурса или аукциона.

36. Уполномоченный орган посредством региональной информационной системы формирует и направляет муниципальным заказчикам проект соглашения.

37. Соглашение заключается путем его подписания электронными подписями должностных лиц, имеющих право действовать от имени Уполномоченного органа и муниципального заказчика.

38. В течение двух рабочих дней с даты заключения соглашения муниципальные заказчики вносят в планы-графики закупок сведения о наименовании организатора совместного конкурса или аукциона.

Муниципальные заказчики формируют и направляют посредством региональной информационной системы в Уполномоченный орган заявки для участия в совместных конкурсах или аукционах в соответствии с пунктами 6-8 Порядка.

Уполномоченный орган на основании заявок для участия в совместных конкурсах или аукционах в течение пяти рабочих дней со дня поступления последней заявки формирует в региональной информационной системе сводную заявку, а на ее основе документацию о закупке.

Права, обязанности и ответственность муниципальных заказчиков, Уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением.

39. Уполномоченное учреждение в целях исполнения полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) по заявкам муниципальных заказчиков осуществляет следующие функции:

проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

запрашивает и получает у муниципальных заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке;

принимает заявку к исполнению или возвращает заявку муниципальному заказчику по

основаниям, указанным в пунктах 8-14 Порядка;
разрабатывает документацию о закупке, за исключением документов, разработанных и направленных заказчиком, муниципальным заказчиком в составе заявки;
осуществляет разъяснение положений документации о закупке в части, разработанной Уполномоченным учреждением;
размещает в единой информационной системе информацию и документы, предусмотренные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", посредством направленных заказчиком, муниципальным заказчиком в составе заявки;
формирует и размещает в единой информационной системе изменение в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", посредством региональной информационной системы на основании соответствующего решения муниципального заказчика, Уполномоченного органа;
формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством региональной информационной системы на основании соответствующего решения муниципального заказчика, Уполномоченного органа;
осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок участников закупки, подаваемых на бумажном носителе;
обеспечивает работу комиссии;
обеспечивает формирование протоколов комиссии;
направляет протоколы комиссии оператору электронной площадки;
передает муниципальному заказчику его экземпляры протоколов комиссии;
размещает протоколы комиссии в единой информационной системе посредством региональной информационной системы;
реализует иные функции, необходимые для осуществления полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
40. На Уполномоченный орган не возлагаются полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, формированию описания объекта закупки (функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик) и подписанию контракта.
41. Муниципальный заказчик осуществляет следующие функции:
принимает решение об осуществлении закупки;
обеспечивает обоснованность закупки;
выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных законодательством о контрактной системе;
обеспечивает соответствие заявки правилам нормирования в сфере закупок;
обеспечивает соответствие заявки плану закупок и плану-графику закупок;
принимает решение о выборе электронной площадки для проведения электронного аукциона;
осуществляет описание объекта закупки и обеспечивает соответствие такого описания действующему законодательству;
определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
в случае отсутствия типовых контрактов, типовых условий контрактов разрабатывает проект контракта и обеспечивает его соответствие действующему законодательству;
устанавливает требования к участникам закупки и обеспечивает соответствие таких требований действующему законодательству;
предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд";
определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
устанавливает условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;
в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", устанавливает требование к обеспечению заявок участников закупки, указывает размер обеспечения заявок участников закупки и условия банковской гарантии;
осуществляет подачу заявки в соответствии с пунктами 6-8 Порядка;
по требованию Уполномоченного органа представляет информацию и (или) документы, необходимые для подготовки документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке;
направляет в Уполномоченный орган разъяснения положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, в соответствии с пунктами 21-25 Порядка;
принимает и направляет в Уполномоченный орган решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 6-8 Порядка;
принимает и направляет в Уполномоченный орган решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с пунктами 6-8 Порядка;
устанавливает критерии оценки и величины их значимости для оценки заявок участников закупки, окончательных предложений участников закупки;
в установленных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" случаях определяет порядок рассмотрения и оценки заявок участников закупки и обеспечивает соответствие такого порядка законодательству о контрактной системе;
формирует иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством о контрактной системе, и включает их в состав заявки в качестве приложений;
направляет участнику закупки, признанному победителем, или участнику, с которым заключается контракт, экземпляры протоколов комиссии в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", проекты контрактов;
осуществляет подготовку информации и документов, необходимых для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и возвращает оригиналы заявок участников закупки в Уполномоченное учреждение по акту приема-передачи;
заключает контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
заключает соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона;
реализует иные функции, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в части полномочий, не переданных Уполномоченному учреждению.
42. Уполномоченный орган и муниципальные заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных Порядком.

**ИНФОРМАЦИЯ,
ПОДЛЕЖАЩАЯ ВКЛЮЧЕНИЮ В ЗАЯВКУ
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона муниципального заказчика.
2. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта (фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона).
3. Фамилия, имя, отчество, контактный телефон должностного лица муниципального заказчика, ответственного за подготовку заявки.
4. Наименование объекта закупки.
5. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
6. Наименование электронной площадки (при необходимости).
7. Идентификационный код закупки в соответствии с планом-графиком закупок.
8. Дата внесения изменений в соответствующую позицию плана-графика закупок (при наличии таких изменений).
9. Источник финансирования.
10. Начальная (максимальная) цена контракта.
11. Код объекта закупки по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).
12. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта.
13. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг.
14. Информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты и ограничения установлены муниципальным заказчиком.
15. Информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (при установлении муниципальным заказчиком такого ограничения).
16. Информация о преимуществах, предоставляемых учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов (в случае, если муниципальный заказчик обязан предоставить такие преимущества).
17. Требования к участникам закупки и перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки.
- 17-1. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге (при установлении такого требования).
18. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии.
19. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки участника закупки (при установлении такого требования).
20. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также условия банковской гарантии, информация о банковском сопровождении контракта.

21. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта (при установлении такого требования).
22. Информация о возможности муниципального заказчика изменить условия контракта.
23. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.
24. Фамилия, имя, отчество, наименование должностей, контактный телефон представителей муниципального заказчика для включения в состав комиссии.