



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА СУДАКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 ноября 2024 г.

№ 2097

О внесении изменений в постановление администрации города Судак от 02.02.2024 № 109

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 45 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации функционала отдела закупок муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак", администрация города Судак

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Судак от 02.02.2024 № 109 «О наделении муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак" полномочиями уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)» утвердив в новой редакции приложение 1 и приложение 2.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет по адресу: <https://sudakgs.rk.gov.ru> и в газете «Судакские вести».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Судак



К.Ю. Чебышев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Судак Республики Крым  
от 02.02.2024 г. № 109  
(в редакции  
постановления администрации  
города Судак Республики Крым  
от 25.11.2024 № 2094)

Перечень заказчиков, для которых определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет муниципальное казенное учреждение "Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак":

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Ласточка» городского округа Судак;
2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Радуга» городского округа Судак;
3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак;
4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» села Веселое» городского округа Судак;
5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» села Грушевка» городского округа Судак;
6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Исток» поселка городского типа Новый Свет» городского округа Судак;
7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Вишенка» села Междуречье» городского округа Судак;
8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина городского округа Судак;
9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский Сад № 4 "Светлячок" городского округа Судак Республики Крым;
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-гимназия №1» городского округа Судак;
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак;
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения» городского округа Судак;
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак Республики Крым;
14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Грушевская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Морская средняя общеобразовательная школа им. В.А. Дерягина» городского округа Судак;

18. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;
19. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа имени Георгия Шендерёва» городского округа Судак;
20. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» городского округа Судак;
21. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Судакский центр детского и юношеского творчества" городского округа Судак;
22. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Судакская централизованная библиотечная система» городского округа Судак;
23. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак;
24. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования городской округ Судак Республики Крым»;
25. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Улыбка»».

Руководитель аппарата администрации  
города Судака

А.А. Бобоустоева

Директор муниципального казенного  
учреждения "Центр по обеспечению деятельности  
Бюджетных учреждений городского округа  
Судак"

А.М. Приходько

Приложение 2  
к постановлению администрации  
города Судак Республики Крым  
от 02.02.2024 г. № 109  
(в редакции  
постановления администрации  
города Судак Республики Крым  
от 25.11.2024 № 2097)

Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков

## Раздел 1. Общие положения

1. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует отношения, возникающие между заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка и уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - муниципальным казенным учреждением "Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак" (далее - Уполномоченный орган) - в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2. К заказчикам, для которых определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - определение поставщиков) осуществляет Уполномоченный орган, относятся:

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Ласточка» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Радуга» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» села Веселое» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка» села Грушевка» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Исток» поселка городского типа Новый Свет» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Вишенка» села Междуречье» городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Солнечная Долина городского округа Судак;
- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский Сад № 4 "Светлячок" городского округа Судак Республики Крым;
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-гимназия №1»

городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 с крымскотатарским языком обучения» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 имени Героя Советского Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак Республики Крым;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Грушевская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дачновская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Морская средняя общеобразовательная школа им. В.А. Дерягина» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Солнечнодолинская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа имени Георгия Шендерёва» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Судакский центр детского и юношеского творчества" городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Судакская централизованная библиотечная система» городского округа Судак;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак;

- Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования городской округ Судак Республики Крым»

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Улыбка»».

3. Уполномоченный орган реализует полномочие на определение поставщиков для заказчиков путем проведения открытых конкурсов в электронной форме (далее - конкурсы), открытых аукционов в электронной форме (далее - аукционы) и запросов котировок в электронной форме (далее - запросы котировок).

4. В целях реализации настоящего порядка используются следующие основные понятия:

1) открытые электронные процедуры - конкурс, аукцион и запрос котировок;

2) электронная подпись - электронная подпись, вид которой предусмотрен Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, используемая для подписания электронных документов в единой информационной системе в сфере закупок (далее — единая информационная система), на электронных площадках;

3) заявка - заявка на определение поставщика, представляющая собой электронный документ, к которому прилагаются документы, указанные в пункте 10 настоящего порядка;

4) заявка на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки - электронный документ, содержащий информацию и документы, указанные в

подпункте 1 пункта 32 настоящего порядка;

5) заявка на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки — электронный документ, содержащий информацию и документы, указанные в подпункте 2 пункта 34 настоящего порядка;

6) заявка на отмену закупки - электронный документ, содержащий информацию, указанную в подпункте 1 пункта 35 настоящего порядка;

5. В данном Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Обмен документами и информацией в рамках отношений, регулируемых настоящим порядком, между Уполномоченным органом и Заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего порядка, осуществляется посредством передачи оригинала заявки и прилагаемых к ней электронных документов.

Защита информации обеспечивается каждым участником информационного взаимодействия в пределах своих полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

Раздел 2. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков путем проведения открытых электронных процедур

### Глава 1. Функции уполномоченного органа и заказчиков

7. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции и в пределах установленных полномочий:

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

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

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

4) на основании решения, принятого Уполномоченным органом или заказчиком в порядке, предусмотренном Главой 5 настоящего Порядка, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении закупки;

5) на основании решения, принятого заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе извещение об отмене закупки;

6) уведомляет заказчика о поступлении запроса участника закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки (далее - запрос о разъяснении извещения об осуществлении закупки);

7) на основе разъяснений, подготовленных и направленных заказчиком, формирует, подписывает и размещает в единой информационной системе разъяснения

положений извещения об осуществлении закупки;

8) создает комиссию по осуществлению закупок, определяет ее состав, порядок работы, а также осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности такой комиссии;

9) формирует, подписывает и направляет оператору электронной площадки протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и необходимые для определения поставщиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено в соответствии с настоящим порядком к компетенции заказчика.

#### 8. Заказчики:

1) формируют заявку, подписывают и направляют ее в Уполномоченный орган в порядке, установленном главой 2 настоящего порядка;

2) дорабатывают заявку в случае ее возврата Уполномоченным органом и направляют в Уполномоченный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты ее возврата;

3) вправе направить в Уполномоченный орган письмо о возврате заявки на доработку, при этом повторно направленная заявка (в том числе прилагаемые к ней документы) рассматривается Уполномоченным органом как вновь поступившая;

4) направляют в Уполномоченный орган разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

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

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

7) проводят общественное обсуждение закупок в случаях, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ, с учетом правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с частью 3 статьи 20 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

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

9) заключают контракты по итогам определения поставщиков;

10) формируют и направляют в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информацию и документы, предусмотренные статьей 103 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

11) осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и необходимые для осуществления закупки, за исключением случаев, если совершение таких действий в соответствии с настоящим порядком отнесено к компетенции Уполномоченного органа.

Глава 2. Требования к заявке, ее составу и содержанию. Порядок подписания и направления заявки в уполномоченный орган

9. Требования к заявке:

- 1) заявка формируется на основании плана-графика;
- 2) информация, содержащаяся в заявке, должна соответствовать требованиям законодательства о контрактной системе;
- 3) при формировании заявки должны использоваться формулировки, соответствующие Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) документы, входящие в состав заявки и подлежащие размещению в составе извещения об осуществлении закупки, должны быть сформированы в формате, позволяющем обеспечить возможность поиска и копирования фрагментов текста (за исключением документов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации формируются в иных форматах).

10. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) электронные документы, предусмотренные частью 2 статьи 42 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, оформленные с учетом следующих требований: электронные документы должны быть сформированы в виде файлов, имеющих общедоступные и открытые форматы, и не должны быть зашифрованы или защищены специальными программными средствами, не позволяющими осуществить чтение и обработку их содержания без применения указанных специальных программных средств;

проектная документация (типовая проектная документация), включенная в описание объекта закупки в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, направляется в формате, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности;

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

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

- 3) при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства (в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности):

проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовая проектная документация, или смета на капитальный ремонт объекта капитального строительства;

копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;

копия документа, подтверждающего проверку на предмет достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объекта капитального строительства;

- 4) при осуществлении закупки новых машин и (или) оборудования, в том числе медицинского, если предполагаемая начальная (максимальная) цена за единицу превышает триста тысяч рублей (далее — новые машины и (или) оборудование), за исключением закупки несовместимых товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с



товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование - информация (анализ рынка) о сравнительных характеристиках новых машин и (или) оборудования, соответствующих требованиям заказчика, полученная не менее чем у трех производителей и (или) уполномоченных представителей производителей новых машин и (или) оборудования (далее - производители), а при отсутствии от них ответов и (или) отсутствии на рынке трех производителей - у всех имеющихся на рынке производителей, с указанием на прилагаемые к заявке документы, подтверждающие указанную информацию;

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

6) письмо заказчика о необходимости установления в извещении об осуществлении закупки срока окончания подачи заявок, превышающего сроки, установленные в части 3 статьи 42 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ (при необходимости).

11. Заявка (в том числе прилагаемые к ней электронные документы) подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заказчика без доверенности (руководитель заказчика), либо иным лицом, действующим на основании доверенности или иного документа, наделяющего такое лицо полномочиями на осуществление действий от имени заказчика, включая утверждение и (или) подписание документов, формируемых в ходе осуществления закупки.

12. После подписания заявки лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, она направляется в Уполномоченный орган.

Подача заявки свидетельствует о наличии у заказчика финансового обеспечения для осуществления закупки.

### Глава 3. Порядок рассмотрения заявки уполномоченным органом, основания для возврата заявки заказчику

13. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок в день ее поступления.

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

14. После регистрации заявки Уполномоченный орган осуществляет проверку информации и документов, представленных в составе заявки, на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе (далее - проверка заявки) в порядке и сроки, установленные настоящей главой.

15. Проверка заявки осуществляется Уполномоченным органом:

1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка

осуществляется путем проведения запроса котировок;

2) в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения аукциона (за исключением аукционов, указанных в пункте 16 настоящего порядка).

3) в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса.

16. Проверка заявки осуществляется Уполномоченным органом в течение шести рабочих дней со дня регистрации заявки в случае, если:

1) закупка осуществляется путем проведения аукциона в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

2) закупка осуществляется путем проведения аукциона, в отношении участников которого установлены дополнительные требования в соответствии с частью 2 или 2.1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ.

17. Уполномоченный орган осуществляет проверку заявки на предмет соблюдения следующих условий:

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

2) отсутствие противоречий в заявке;

3) полнота информации, указанной в заявке и необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки в соответствии с частью 1 статьи 42 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ, а также соответствие такой информации законодательству о контрактной системе и сведениям, содержащимся в документах, подлежащих размещению в составе извещения об осуществлении закупки.

В случаях, указанных в пункте 16 настоящего порядка, заявка дополнительно проверяется на предмет соблюдения следующих условий:

1) соответствие описания объекта закупки требованиям статьи 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

2) применение методик и порядков определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ;

3) применение типовых контрактов, типовых условий контрактов (при необходимости применения данных условий);

4) соответствие информации об установленных критериях оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

18. По результатам проверки заявки Уполномоченный орган:

1) при соответствии заявки условиям, указанным в пункте 17 настоящего порядка, в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе;

2) при несоответствии заявки условиям, указанным в пункте 17 настоящего порядка, возвращает заявку на доработку путем направления заказчику заключения (далее - заключение Уполномоченного органа).

19. Заказчик в соответствии с заключением Уполномоченного органа дорабатывает заявку, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и направляет в Уполномоченный орган доработанную заявку и прилагаемые к ней

документы (далее - доработанная заявка).

В случае отказа (полностью или частично) от устранения замечаний, указанных в заключении Уполномоченного органа, заказчик направляет доработанную заявку и письмо, содержащее отказ от устранения замечаний (полностью или частично) с указанием ссылок на положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ или иного нормативного правового акта (далее — письмо об отказе). Письмо об отказе оформляется на официальном бланке и подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

20. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления доработанной заявки, проверяет такую заявку на предмет соблюдения условий, указанных в пункте 17 настоящего порядка, а также устранения замечаний, указанных в заключении Уполномоченного органа, а при отказе от их устранения (полностью или частично) - на наличие в письме об отказе мотивированных доводов о соответствии положений о закупке, являющихся предметом разногласий, законодательству о контрактной системе (далее - мотивированные доводы).

21. По результатам проверки заявки в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка Уполномоченный орган:

- 1) при отсутствии замечаний в течение двух рабочих дней размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе;
- 2) при наличии замечаний возвращает заявку на доработку путем направления повторного заключения Уполномоченного органа, формируемого в порядке, установленном в подпункте 2 пункта 18 настоящего порядка, либо в соответствии с порядком, установленным в пункте 22 настоящего порядка, направляет заявку, содержащую в том числе заключение Уполномоченного органа и письмо об отказе, указанным в пункте 22 настоящего порядка, для рассмотрения.

22. Если при проверке заявки в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка установлено, что заказчик не устранил (полностью или частично) замечания, указанные в заключении Уполномоченного органа, при этом в письме об отказе отсутствуют мотивированные доводы либо такие доводы являются недостаточными для принятия решения о размещении извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке, Уполномоченный орган вправе направить заявку для дополнительного рассмотрения заместителю главы администрации города Судака (далее — заместитель главы), курирующему вопросы в образовании, культуре, спорте.

Основанием для направления заявки заместителю главы является наличие разногласий в отношении одного или нескольких положений о закупке, указанных в заключении Уполномоченного органа, а именно:

- 1) о соответствии описания объекта закупки потребности заказчика;
- 2) о правильности выбора кода ОКПД2/КТРУ, в соответствии с которым осуществляется закупка;
- 3) о законности установления требований к участнику закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 4) о корректности установления критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержании и значимости, позволяющих выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения контракта, в том числе обладающего достаточной квалификацией, позволяющей поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями контракта.

23. Заместитель Главы в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от Уполномоченного органа заявки, осуществляет рассмотрение

документов, содержащихся в заявке, на предмет:

- 1) соответствия описания объекта закупки потребности заказчика;
- 2) правильности выбора кода ОКПД2/КТРУ, в соответствии с которым осуществляется закупка;
- 3) законности установления требований к участнику закупки о соответствии требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 4) корректности установления критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, позволяющих выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения контракта, в том числе обладающего достаточной квалификацией, позволяющей поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями контракта.

24. По результатам проведенного анализа заместитель главы осуществляет одно из следующих действий:

- 1) в случае согласия с доводами, изложенными заказчиком в письме об отказе, возвращает заявку заказчика в Уполномоченный орган с проставлением визы «Согласовано» в маршруте прохождения заявки для последующего формирования извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке, и размещения такого извещения в единой информационной системе;
- 2) в случае согласия с замечаниями, изложенными в заключении Уполномоченного органа, направляет заявку заказчику на доработку путем проставления визы «Отклонено» в маршруте прохождения заявки.

25. При поступлении в Уполномоченный орган заявки, согласованной заместителем Главы в соответствии с подпунктом 1 пункта 24 настоящего порядка, Уполномоченный орган принимает решение о размещении извещения об осуществлении закупки на условиях, указанных заказчиком в заявке.

В указанном случае ответственность за выявленные впоследствии контрольным органом в сфере закупок нарушения законодательства о контрактной системе возлагается на заказчика.

26. В случае возврата заявки заказчику в соответствии с подпунктом 2 пункта 21 и подпунктом 2 пункта 24 настоящего порядка, заказчик дорабатывает заявку в соответствии с замечаниями, указанными в заключении Уполномоченного органа и (или) повторном заключении Уполномоченного органа, и направляет доработанную заявку в Уполномоченный орган в порядке, установленном в пункте 19 настоящего порядка.

Поступившая в соответствии с настоящим пунктом заявка проверяется Уполномоченным органом в соответствии с порядком и сроками, установленными в пункте 21 настоящего порядка.

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

27. Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки на основе информации, указанной заказчиком в заявке и прилагаемых к ней электронных документах, и включает такую информацию в извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

Уполномоченный орган при формировании извещения об осуществлении закупки:

- 1) устанавливает даты проведения процедур определения поставщика;
- 2) указывает адрес электронной площадки в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будут проводиться открытые электронные процедуры;

3) вправе при заполнении экранных форм интерфейса единой информационной системы вносить технические правки в сведения, указанные заказчиком в заявке, не меняя их сути (исправлять неточности формулировок, опечатки, орфографические ошибки, допущенные заказчиками при формировании заявки).

28. Электронные документы, предусмотренные частью 2 статьи 42 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и направленные заказчиком в составе заявки, а также иные документы, указанные заказчиком в качестве приложений к извещению об осуществлении закупки, включаются в сформированное извещение об осуществлении закупки в неизменном виде.

Сформированное Уполномоченным органом извещение об осуществлении закупки подписывается электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, наделенного полномочиями на подписание и размещение таких извещений в единой информационной системе (далее должностное лицо Уполномоченного органа), и размещается в единой информационной системе.

Действия должностного лица Уполномоченного органа по подписанию электронных документов, размещаемых в составе извещения об осуществлении закупки, осуществляются в целях заверения таких документов, то есть удостоверения подлинности электронных документов.

29. В случае если при размещении извещения об осуществлении закупки получен протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным в части 5.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ (далее - протокол несоответствия):

1) Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения протокола несоответствия возвращает заказчику заявку вместе с протоколом несоответствия для внесения изменений;

2) заказчик устраняет выявленные несоответствия, вносит изменения в план - график (в случае необходимости) и повторно направляет заявку в Уполномоченный орган;

3) проверка заявки, доработанной в соответствии с протоколом несоответствия, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном в пункте 17 настоящего порядка, в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления доработанной заявки. Дополнительно доработанная заявка проверяется на предмет устранения замечаний, указанных в протоколе несоответствия.

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

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

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

31. Заказчик:

1) формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право

действовать от имени заказчика, и направляет с учетом сроков, установленных в подпункте 2 настоящего пункта, в Уполномоченный орган заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, содержащую:

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

электронные документы в новой редакции, в которые вносятся изменения, подготовленные в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 1 пункта 10 настоящего порядка (при наличии);

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

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

три рабочих дня до дня окончания срока исполнения предписания;

3) в случае отказа Уполномоченного органа от внесения изменений в извещение об осуществлении закупки устраняет выявленные замечания и направляет в Уполномоченный орган доработанную заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки либо направляет заявку на отмену закупки.

32. Уполномоченный орган:

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 6. Порядок действий уполномоченного органа и заказчиков при разъяснении положений извещения об осуществлении закупки (при проведении конкурса или аукциона)

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

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

2) заказчик в течение одного дня со дня поступления запроса о разъяснении извещения об осуществлении закупки формирует, подписывает электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет в Уполномоченный орган заявку на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, содержащую разъяснения положений извещения об осуществлении закупки (в том числе документов, содержащихся в таком извещении) в виде электронного образа бумажного документа;

3) Уполномоченный орган в день поступления заявки на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки формирует на ее основе, подписывает электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки.

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

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

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

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

3) Уполномоченный орган на основании заявки на отмену закупки формирует, подписывает электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа и размещает в единой информационной системе извещение об отмене закупки.

#### Глава 8. Создание комиссии по осуществлению закупок в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), особенности формирования и подписания протоколов определения поставщиков

35. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченным органом создается комиссия (при необходимости комиссии) по осуществлению закупок, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе.

36. Комиссия по осуществлению закупок формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с порядком, утвержденным приказом муниципального казенного учреждения "Центр по обеспечению деятельности бюджетных учреждений городского округа Судак".

37. Уполномоченный орган информирует Заказчика о графике работы комиссии по осуществлению закупок не позднее чем за два дня до даты проведения заседания комиссии по осуществлению закупок.

38. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения членами комиссий по

осуществлению закупок заявок на участие в закупках и определения поставщиков:

1) Формирует с использованием электронной площадки протоколы определения поставщиков, составляемые в ходе осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N\* 44-ФЗ (далее протоколы);

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

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

39. При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок Уполномоченный орган направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика в срок, установленный в извещении об осуществлении закупки.

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

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

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

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

3) содержание изменений и разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

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

Руководитель аппарата администрации  
города Судак

А.А. Бобоустоева

Директор муниципального казенного  
учреждения "Центр по обеспечению деятельности  
Бюджетных учреждений городского округа  
Судак"

А.М. Приходько