**СОВЕТ**

**ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01 ноября 2010 года | г.Михайловск | № 216 |

Об утверждении Порядка взаимодействия комитета имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края и муниципальных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21 июля 2005 года №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Совет Шпаковского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1.Утвердить Порядок взаимодействия комитета имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края и муниципальных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края согласно приложению №1.

2.Определить администрацию Шпаковского муниципального района Ставропольского края уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных заказчиков Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

3.Определить комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района уполномоченным органом на:

осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных заказчиков Шпаковского муниципального района Ставропольского края;

ведение реестров муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.

4.Определить муниципальными заказчиками Шпаковского муниципального района Ставропольского края: получателей бюджетных средств Шпаковского муниципального района Ставропольского края согласно приложению №2.

5.Определить официальным печатным средством массовой информации для опубликования информации по размещению муниципального заказа районную газету «Наша жизнь», официальным электронным средством массовой информации для опубликования информации по размещению муниципального заказа интернет-сайт www.mzakaz.shmr.ru.

6.Признать утратившим силу решение Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 23 апреля 2010 года № 179 «Об утверждении Порядка взаимодействия администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края и муниципальных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

7.Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Шпаковского

муниципального района

Ставропольского края А.Н.Куликов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к решению Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского краяот 01 ноября 2010 года № 216 |

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОМИТЕТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1.Общие положения

1.1.Настоящий Порядок взаимодействия комитета имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края и муниципальных заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон).

1.2.Комитет имущественных и земельных отношений администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Уполномоченный орган):

1.2.1.Осуществляет размещение заказов для муниципальных заказчиков Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - муниципальные заказчики):

1)На сумму, превышающую установленный Центральным банком Российской федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, по одной сделке.

2)У единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных пп. 8 - 11, 13 части 2 статьи 55 Федерального закона.

3)Путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2.2.В целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципальный заказчик проводит предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3.Уполномоченный орган осуществляет функции по размещению заказов для муниципальных заказчиков, за исключением подписания муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом муниципальные контракты подписываются муниципальными заказчиками.

При размещении муниципального заказа путем проведения конкурса, аукциона, в том числе в электронной форме, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги Уполномоченным органом создается единая комиссия по размещению муниципального заказа (далее – единая комиссия).

1.4.Взаимодействие Уполномоченного органа и муниципальных заказчиков осуществляется в целях:

эффективного использования средств бюджета Шпаковского муниципального района Ставропольского края при осуществлении размещения заказов, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;

организации обмена информацией, связанной с размещением заказов;

обеспечения согласованных действий при размещении заказов.

2.Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков

и Уполномоченного органа

2.1.Планирование и подготовка размещения муниципального заказа.

2.1.1.Муниципальные заказчики Шпаковского муниципального района Ставропольского края в течение месяца с даты доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год направляют в Уполномоченный орган планы размещения муниципального заказа в разрезе наименований закупаемой продукции, предполагаемых сроков, способов закупок и лимитов бюджетных обязательств.

Сводный план-график размещения муниципального заказа Шпаковского муниципального района Ставропольского края утверждается Распоряжением комитета имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, муниципальные заказчики направляют в Уполномоченный орган уточненный план размещения муниципального заказа по соответствующему кварталу.

2.1.2.Муниципальные заказчики самостоятельно, без участия Уполномоченного органа, размещают заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

2.1.3.Муниципальные заказчики самостоятельно, исходя из потребностей в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг и согласно объему финансирования определяют содержание заказа, срок его выполнения и способы размещения: путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме, либо без проведения торгов - запрос котировок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах с учетом требований, установленных Федеральным законом.

Муниципальные заказчики самостоятельно, без участия Уполномоченного органа, осуществляют размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах.

2.1.4.По муниципальным заказам муниципальный заказчик готовит и направляет в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях заявку на размещение муниципального заказа по формам, утвержденным комитетом имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, а также проект муниципального контракта.

2.1.5.При подготовке размещения муниципального заказа путем проведения закрытых торгов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до направления в Уполномоченный орган заявки на размещение соответствующего заказа муниципальный заказчик осуществляет согласование проведения закрытого конкурса или аукциона с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти, в соответствии со статьями 30 и 39 Федерального закона.

2.1.6.При направлении заявки на размещение заказа путем проведения закрытого конкурса или аукциона в Уполномоченный орган муниципальный заказчик представляет документы, подтверждающие согласование конкурса или аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов в соответствии с действующим законодательством, а также предложения муниципального заказчика относительно перечня организаций, которые могут выступать потенциальными участниками размещения такого заказа.

3.Порядок подачи муниципальными заказчиками в Уполномоченный орган документов для размещения муниципального заказа Шпаковского муниципального района Ставропольского края

3.1.Для организации размещения муниципального заказа Шпаковского муниципального района Ставропольского края муниципальные заказчики разрабатывают и направляют в Уполномоченный орган следующие документы: заявку на размещение муниципального заказа и проект муниципального контракта на бумажном носителе и в электронном виде (далее - пакет документов) в соответствии с утвержденным планом размещения заказов.

3.2.Заявка на размещение муниципального заказа должна быть разработана муниципальным заказчиком и подписана его руководителем.

В случае размещения муниципального заказа на выполнение работ, оказание услуг к заказу на размещение прилагаются утвержденная муниципальным заказчиком и согласованная в установленном порядке сметная (проектно-сметная) документация и график выполнения работ, оказания услуг.

Проект муниципального контракта должен быть завизирован должностным лицом муниципального заказчика, ответственным за подготовку заявки на размещение муниципального заказа. Предмет такого контракта, его содержание и условия исполнения должны соответствовать сведениям, указанным в заявке на размещение муниципального заказа.

3.3.Муниципальные заказчики при размещении муниципального заказа в форме закрытого конкурса и закрытого аукциона представляют в Уполномоченный орган пакет документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также:

копию документа о согласовании проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа федеральным органом исполнительной власти;

список лиц, которым направляются приглашения принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе.

3.4.Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию пакетов документов, представленных муниципальными заказчиками, в течение трех рабочих дней рассматривает пакеты документов и содержащиеся в них сведения на предмет соответствия требованиям действующего законодательства в сфере размещения заказов и настоящего Порядка, после чего принимает решение:

о возврате пакетов документов муниципальному заказчику;

о размещении муниципального заказа Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

3.4.1.Возврат пакетов документов муниципальному заказчику осуществляется в случаях:

отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 3.2 - 3.3 настоящего Порядка;

несоответствия пакета документов требованиям, установленным настоящим Порядком, и действующим законодательством в сфере размещения заказов.

3.4.2.Муниципальный заказчик обязан в полном объеме устранить все замечания к пакету документов и представить его на рассмотрение в Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.

3.4.3.Пакет документов, повторно представленный в Уполномоченный орган, регистрируется и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. Пакет документов, в котором имеются неисправленные замечания, повторно возвращается муниципальному заказчику.

4.Порядок согласования и утверждения документации

муниципальными заказчиками и Уполномоченным органом

4.1.Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия пакета документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка разрабатывает документацию на размещение заказа.

4.2.Извещение о проведении торгов разрабатывается уполномоченным органом.

5.Полномочия уполномоченного органа

и муниципальных заказчиков при проведении торгов

5.1.Извещение о проведении торгов подается на публикацию в официальном печатном издании муниципальным заказчиком.

5.2.Извещение о проведении торгов и документация размещаются на официальном сайте Уполномоченным органом.

5.3.Муниципальный заказчик, Уполномоченный орган вправе отказаться от проведения торгов.

Извещение об отказе от проведения торгов подается на публикацию в официальном печатном издании заказчиком и размещается на официальном сайте уполномоченным органом в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса вскрытие конвертов с конкурсными заявками, открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и направление соответствующих уведомлений участникам, подавшим конкурсные заявки, осуществляются Уполномоченным органом.

В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона направление соответствующих уведомлений участникам, подавшим аукционные заявки, осуществляется Уполномоченным органом.

5.4.Предоставление конкурсной, аукционной документации заинтересованным лицам осуществляется Уполномоченным органом.

5.5.Уполномоченный орган в случае поступления запроса по процедуре размещения заказа готовит и направляет участнику разъяснения положений документации, а также размещает такие разъяснения на официальном сайте.

Уполномоченный орган в случае поступления запроса от участника размещения заказа, касающегося предмета торгов, направляет муниципальному заказчику поступивший запрос для подготовки разъяснения.

В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса муниципальный заказчик обязан направить разъяснения в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях. В течение двух рабочих дней после поступления запроса Уполномоченный орган обязан направить участнику размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной или аукционной документации.

5.6. Муниципальный заказчик, Уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении торгов, конкурсную, аукционную документацию в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Изменения, вносимые в документацию, утверждаются комитетом имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края в сроки, позволяющие своевременно опубликовать их в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте.

5.7.Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию конвертов с заявками и заявок, поданных в форме электронного документа.

По завершении срока приема заявок Уполномоченный орган в срок, установленный документацией, организует заседание единой комиссии с подготовкой необходимых материалов.

5.8.Уполномоченный орган организует регистрацию участников, представивших конкурсные заявки, или их представителей, желающих присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и открытии доступа к поданным в форме электронного документа конкурсным заявкам.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее в настоящем пункте Порядка - протокол) ведется единой комиссией, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Уполномоченным органом.

Протокол составляется в одном экземпляре и хранится в Уполномоченном органе.

Уполномоченный орган осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронного документа конкурсным заявкам.

В случае необходимости и по просьбе муниципального заказчика Уполномоченный орган после процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе передает муниципальному заказчику копии конкурсных заявок для подготовки заключения о соответствии заявок на участие в конкурсе требованиям технического задания конкурсной документации. Муниципальный заказчик готовит указанное экспертное заключение заказчика в порядке, установленном пунктом 5.10 настоящего Порядка.

5.9.Уполномоченный орган по согласованию с муниципальным заказчиком вправе привлечь экспертов и специалистов по предмету закупки и провести в случае необходимости проверку заявок на соответствие требованиям заказа на размещение, сформировав экспертную группу.

5.10.Заключение оформляется на официальном бланке муниципального заказчика и подписывается руководителем муниципального заказчика.

В заключении должны быть обязательно указаны фамилии и инициалы всех сотрудников (работников) муниципального заказчика, принимавших участие в подготовке заключения, названы их должности и предмет их экспертной оценки. Указанные лица обязаны собственноручно завизировать заключение с расшифровкой должности, фамилии и инициалов. В случае необходимости сотрудники муниципального заказчика могут отразить в заключении свое мнение.

Муниципальный заказчик обязан представить в Уполномоченный орган заключение в отношении конкурсных заявок в срок не позднее трех дней со дня процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Заключение представляется на бумажном носителе (один экземпляр) и в электронном виде.

5.11.Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и протокол рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме (далее в настоящем пункте Порядка – протокол) подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии.

Протокол составляется в одном экземпляре и хранится в Уполномоченном органе.

В случае если было установлено требование обеспечения заявки, возврат внесенных в качестве обеспечения заявки денежных средств участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе, заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в конкурсе, аукционе, осуществляет муниципальный заказчик.

5.12.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее в настоящем пункте Порядка - протокол) составляется в трех экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии.

Протокол размещается на официальном сайте Уполномоченным органом и подается на публикацию в официальном печатном издании муниципальным заказчиком.

В случае проведения конкурса по нескольким лотам протокол составляется в количестве, позволяющем направить экземпляр протокола каждому из победителей конкурса по лоту.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после дня подписания протокола передает муниципальному заказчику второй и третий экземпляры протокола. В случае проведения конкурса по нескольким лотам Уполномоченный орган передает муниципальному заказчику экземпляры протокола в количестве, равном количеству победителей конкурса по каждому лоту конкурса.

Передача победителю конкурса экземпляра протокола и проекта контракта осуществляется муниципальным заказчиком.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками хранятся Уполномоченным органом.

5.13.Процедура аукциона осуществляется Уполномоченным органом в присутствии членов единой комиссии.

Уполномоченный орган обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и организовать регистрацию участников, признанных единой комиссией участниками аукциона, или их представителей, желающих присутствовать при проведении аукциона.

Уполномоченный орган осуществляет аудиозапись процедуры аукциона.

Протокол аукциона ведется Уполномоченным органом, составляется в трех экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Уполномоченным органом и подается на публикацию в официальном печатном издании муниципальным заказчиком.

В случае проведения аукциона по нескольким лотам протокол аукциона составляется в количестве, позволяющем направить экземпляр протокола аукциона каждому из победителей аукциона по лоту.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после дня подписания протокола аукциона передает муниципальному заказчику второй и третий экземпляр протокола аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Уполномоченный орган передает муниципальному заказчику экземпляры протокола аукциона в количестве, равном количеству победителей аукциона по каждому лоту аукциона.

Передача победителю аукциона экземпляра протокола аукциона и проекта контракта осуществляется муниципальным заказчиком.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, аукционные заявки, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона хранятся Уполномоченным органом.

5.14.Процедура запроса котировок осуществляется Уполномоченным органом в присутствии членов единой комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок ведется Уполномоченным органом, составляется в трех экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте Уполномоченным органом и подается на публикацию в официальном печатном издании муниципальным заказчиком.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней после дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передает муниципальному заказчику второй и третий экземпляр протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Передача победителю запроса котировок экземпляра протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта контракта осуществляется муниципальным заказчиком.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, котировочные заявки, документация проведении запроса котировок хранятся Уполномоченным органом.

5.15.В день подписания контракта сторонами – муниципальным заказчиком и участником торгов, ставшим победителем торгов или участником торгов, заявке которого присвоен второй номер, муниципальный заказчик направляет в Уполномоченный орган уведомление о подписании контракта. В случае уклонения победителя торгов от подписания контракта и заключении контракта с участником торгов, заявке которого присвоен второй номер, а также в случае уклонения участника торгов, заявке которого присвоен второй номер, от подписания контракта муниципальный заказчик в обязательном порядке направляет в Уполномоченный орган сведения об участниках торгов, уклонившихся от заключения контракта. Уведомление о подписании контракта подписывается руководителем муниципального заказчика и направляется в Уполномоченный орган.

5.16.Возврат обеспечения заявки на участие в торгах, возврат обеспечения контракта участникам размещения заказа осуществляется муниципальным заказчиком в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

5.17.Взаимодействие Уполномоченного органа и муниципального заказчика при проведении закрытого конкурса и закрытого аукциона осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

5.18.В случае возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно (ст. 55 Федерального закона), муниципальный заказчик может разместить заказ у единственного поставщика.

При этом муниципальный заказчик в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта обязан уведомить об этом уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

ПОЛНОМОЧИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия по формированию, размещению и исполнению муниципального заказа | Муниципальный заказчик | Уполномоченный орган |
| 1. Методическое обеспечение системы размещения муниципальных заказов |
| 1.1.  | Разработка методических указаний в сфере размещения муниципальных заказов |  | + |
| 1.2.  | Формирование и утверждение единой комиссии |  | + |
| 2. Планирование и подготовка муниципального заказа |
| 2.1.  | Предоставление планов размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и направление информации о внесении в них изменений | + |  |
| 2.2.  | Определение начальной цены муниципального контракта, предмета и существенных условий муниципального контракта | + |  |
| 2.3.  | Определение способа размещения муниципального заказа | + |  |
| 2.4.  | Согласование проведения закрытого конкурса или аукциона с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти | + |  |
| 2.5.  | Представление предложений об установлении требований к участникам размещения заказа в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона | + |  |
| 2.6.  | Утверждение требований к участникам размещения заказа в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона |  | + |
| 2.7.  | Установление требования обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе  | + |  |
| 2.8.  | Установление требования обеспечения исполнения муниципального контракта | + |  |
| 2.9. | Подготовка информации для технической части конкурсной документации, документации об аукционе (далее - КД/ДА) | + |  |
| 2.10. | Оформление заявки на организацию размещения заказа  | +  |  |
| 2.11. | Регистрация заявки на размещение муниципального заказа |  | + |
| 2.12. | Разработка КД/ДА |  | + |
| 2.13. | Утверждение КД/ДА |  | + |
| 3. Размещение муниципальных заказов путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок |
| 3.1.  | Подготовка извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме, запроса котировок |  | + |
| 3.2.  | Размещение на сайте: извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме, запроса котировок; извещения об отказе от проведения открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме;КД/ДА; разъяснений положений КД/ДА по запросам участников размещения заказов;изменений в КД/ДА; протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;протоколов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе или аукционе;протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протоколов аукционов, электронных аукционов; протоколов рассмотрения и оценки котировочных заявок |  | + |
| 3.3.  | Опубликование в официальном печатном издании: извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме; извещения об отказе от проведения открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме;протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протоколов аукционов; протоколов рассмотрения и оценки котировочных заявок | + |  |
| 3.4.  | Принятие обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом | + |  |
| 3.5.  | Регистрация конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, котировочных заявок и выдача расписок в их получении |  | + |
| 3.6.  | Отказ от проведения конкурса или аукциона в соответствии с Федеральным законом | + |  |
| 3.7.  | Разъяснение заинтересованным лицам содержания КД/ДА | + | + |
| 3.8.  | Обеспечение участникам размещения заказа, подавшим заявки, возможности принять участие в аукционе непосредственно или через представителей |  | + |
| 3.9.  | Принятие решения о снижении "шага аукциона" (часть 5 статьи 37 Федерального закона) |  | + |
| 3.10. | Осуществление аудиозаписи конкурса, аукциона (часть 7 статьи 37 Федерального закона) |  | + |
| 3.11. | Запрос у соответствующих органов и организаций сведений о ликвидации участника, о проведении в отношении участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности участника, о наличии задолженности участника по начисленным налогам, сборам, обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения таких жалоб |  | + |
| 3.12. | Передача победителю второго экземпляра:- протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;- протокола аукциона;- протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок  | + |  |
| 3.13. | Передача заказчику копий протоколов по результатам проведения торгов  |  | + |
| 3.14. | Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом | + |  |
| 3.15. | Направление документов о проведении конкурса и признании его несостоявшимся в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения государственных заказов орган исполнительной власти области на согласование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае признания в соответствии с Федеральным законом торгов несостоявшимися | + |  |
| 3.16 | Принятие решения о размещении заказа у единственного поставщика, размещение заказа у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика | + |  |
| 3.17. | Принятие решения об объявлении повторных торгов, изменении условий торгов | + |  |
| 4. Заключение муниципальных контрактов |
| 4.1.  | Заключение муниципальных контрактов с победителями конкурсов, аукционов, запросов котировок цен в соответствии с условиями конкурсной документации, документации об аукционе, запросом котировок и заявкой, поданной участником размещения заказа, с которым заключается контракт | + |  |
| 4.2.  | Направление сведений, установленных частями 3 - 6 статьи 19 Федерального закона, в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов Федеральный орган исполнительной власти | + |  |
| 4.3.  | Направление для регистрации в установленном порядке в орган, уполномоченный на ведение реестра муниципальных контрактов, заявки о внесении сведений о заключенных муниципальных контрактах, об их изменении и исполнении | + |  |
| 4.4.  | Информирование уполномоченного органа о нарушениях победителями конкурсов сроков подписания муниципальных контрактов и/или об отказе от подписания контрактов с предложениями о выборе нового победителя | + |  |
| 5. Другое |
| 5.1  | Хранение протоколов конкурсов, аукционов и запросов котировок, заявок на участие, конкурсной документации, документации об аукционе со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей |  | + |
| 5.2  | Осуществление всех иных функций и полномочий по размещению заказа для муниципальных заказчиков в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме функций и полномочий, напрямую отнесенных настоящим Порядком к ведению другого лица |  | + |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к решению Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского краяот 01 ноября 2010 года № 216 |

ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, НАДЕЛЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Финансовое управление администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Управление труда и социальной защиты населения Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Отдел образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 1» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников № 2» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 6» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников № 15» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровлением всех воспитанников № 17» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27» |
| Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 28» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 комбинированного вида» |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего возраста «Начальная общеобразовательная школа № 24» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего возраста «Начальная общеобразовательная школа № 25» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 2» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 6» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 7» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 8» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 9» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 10» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 11» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 12» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 13» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 14» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 15» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 16» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 17» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 18» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 19» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Михайловска» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа с.Верхнерусского» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа г.Михайловска» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр «Типчак» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей лагерь «Солнечный» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных натуралистов» |
| Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Станция юных туристов» |
| Муниципальное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Центр образования» |
| Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Шпаковская центральная районная больница» |
| Муниципальное учреждение здравоохранения «Шпаковская районная стоматологическая поликлиника» |
| Муниципальное учреждение культуры «Организационно-методический центр Шпаковского муниципального района» |
| Комитет по физической культуре, спорту и туризму администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края |
| Совет Шпаковского муниципального района Ставропольского края  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_