



Муниципальный округ Архангельской области «Город Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОВДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2025..... № 410-па
г. Северодвинск Архангельской области

**О наделении полномочиями
на осуществление планирования закупок,
определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей), обеспечение заключения
муниципальных контрактов
и формирование отчетности
в сфере закупок для муниципальных
заказчиков и утверждении Положения
о взаимодействии с заказчиками**

В соответствии с частью 3 статьи 2, частями 3, 10 статьи 26, частью 5 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северодвинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить Администрацию Северодвинска в лице Управления муниципального заказа Администрации Северодвинска полномочиями на осуществление планирования закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обеспечение заключения муниципальных контрактов и формирование отчетности в сфере закупок для следующих муниципальных заказчиков:

- 1) Администрации Северодвинска;
- 2) Отдела гражданской защиты Администрации Северодвинска;
- 3) Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска;
- 4) Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Северодвинска;
- 5) Управления культуры и туризма Администрации Северодвинска;

- 6) Управления образования Администрации Северодвинска;
 - 7) Управления социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска;
 - 8) Финансового управления Администрации Северодвинска;
 - 9) муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Северодвинска»;
 - 10) муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба Северодвинска»;
 - 11) муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического обеспечения»;
 - 12) муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций Северодвинска».
2. Утвердить прилагаемое Положение о взаимодействии с заказчиками.
3. Отменить распоряжение Администрации Северодвинска от 15.04.2025 № 110-ра «О наделении полномочиями на осуществление планирования закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обеспечение заключения муниципальных контрактов и формирование отчетности в сфере закупок для муниципальных заказчиков и утверждении Положения о взаимодействии с заказчиками».
4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска разместить настоящее постановление в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Северодвинска
от 16.10.2025 № 410-па

Положение о взаимодействии с заказчиками

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 3, 10 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) в целях регулирования отношений, возникающих между Управлением муниципального заказа Администрации Северодвинска (далее – УМЗ) и муниципальными заказчиками (далее – заказчик) при планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщики), обеспечении заключения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров (далее – контракты) и формировании отчетности в сфере закупок.

II. Полномочия и действия заказчика при планировании закупок

2. Готовит и направляет заявку по форме и в сроки, установленные УМЗ, для формирования проекта плана-графика закупок.

3. Производит расчет совокупного годового объема закупок и передает информацию о размере совокупного годового объема закупок в УМЗ в срок не позднее двух дней с даты получения заказчиком объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год после принятия решения о бюджете на соответствующий год, а также дополнительно в течение финансового года в сроки, установленные УМЗ.

4. Готовит и направляет в УМЗ заявку на внесение изменений в план-график закупок по форме, установленной УМЗ, с указанием оснований для внесения изменений в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или в случае, если размещение извещения о проведении закупки не требуется, не позднее чем за 5 календарных дней до даты заключения контракта.

5. Уведомляет УМЗ о дате получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в течение одного рабочего дня с даты получения таких прав после принятия решения о бюджете на соответствующий год.

6. Утверждает план-график закупок, сформированный УМЗ, в срок, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

УМЗ исполняет полномочия заказчика по настоящему пункту Положения в отношении Администрации Северодвинска.

7. Утверждает изменения в план-график закупок, сформированные УМЗ.

УМЗ исполняет полномочия заказчика по настоящему пункту Положения в отношении Администрации Северодвинска.

8. Контролирует соответствие объема финансового обеспечения, включенного в план-график, и объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, доведенного до Заказчика.

9. Контролирует соответствие объемов финансового обеспечения по каждой из строк плана-графика закупок и объемов запланированных закупок в денежном выражении по соответствующей строке плана-графика закупок.

10. Предоставляет информацию о планируемых закупках по запросу УМЗ.

11. Контролирует размер годового объема закупок в случаях, когда Законом установлены ограничения такого годового объема закупок.

УМЗ исполняет полномочия заказчика по настоящему пункту Положения в отношении Администрации Северодвинска.

III. Полномочия и действия УМЗ при планировании закупок

12. Возвращает заказчику заявку для формирования проекта плана-графика закупок на доработку в случае неполного предоставления сведений и (или) несоответствия требованиям действующего законодательства в сфере закупок.

13. Возвращает заказчику заявку на внесение изменений в план-график закупок на доработку в случае неполного предоставления сведений и (или) несоответствия требованиям действующего законодательства в сфере закупок.

14. Формирует план-график закупок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», в срок не позднее 15 декабря текущего года.

15. Формирует изменения в план-график закупок заказчика в соответствии с заявкой заказчика в течение пяти рабочих дней с даты получения заявки заказчика.

16. Обеспечивает размещение планов-графиков закупок в единой информационной системе.

17. Предоставляет по запросу заказчика необходимую информацию для исполнения пункта 11 настоящего Положения.

IV. Полномочия и действия заказчика при определении поставщиков

18. Готовит и направляет в УМЗ заявку на осуществление закупки конкурентным способом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в срок не позднее чем за 20 календарных дней до дня постановки на учет бюджетного обязательства по соответствующей закупке.

Заявка направляется в УМЗ не позднее чем за 25 календарных дней до даты, ограничивающей срок принятия бюджетных обязательств за счет средств бюджета текущего года и установленной постановлением Администрации Северодвинска от 07.12.2021 № 430-па «О мерах по обеспечению исполнения местного бюджета».

Обязательными приложениями к заявке являются описание объекта закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цен единиц товаров, работы, услуги с приложением подтверждающих документов, решение об установлении ограничения в отношении участников закупок (осуществление закупки для субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций), а также иные документы, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.

Также к заявке прилагаются документы в соответствии с предметом закупки, которые необходимы для подготовки закупки либо являются обязательными в соответствии с предметом закупки и установлены Законом либо подзаконными актами в сфере закупок.

В случае принятия заказчиком решения о проведении открытого конкурса в электронной форме обязательным приложением является информация, необходимая для подготовки порядка оценки заявок, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с указанием перечня критериев оценки заявок, их значимости и иной дополнительной информации, установленной указанным приложением.

19. Готовит и направляет в УМЗ заявку на закупку у единственного поставщика, осуществляемую в письменной форме контракта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты заключения контракта (даты начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо оплаты авансового платежа) при условии наличия необходимых объемов финансового обеспечения в плане-графике закупок.

Заявка направляется в УМЗ не позднее чем за 25 календарных дней до даты, ограничивающей срок принятия бюджетных обязательств за счет средств бюджета текущего года и установленной постановлением Администрации Северодвинска от 07.12.2021 № «О мерах по обеспечению исполнения местного бюджета», либо в случае осуществления закупки

за счет средств следующего финансового года – не позднее чем за 40 календарных дней до 31 декабря текущего финансового года.

Также к заявке прилагаются документы в соответствии с предметом закупки, которые необходимы для подготовки закупки либо являются обязательными в соответствии с предметом закупки и установлены Законом либо подзаконными актами в сфере закупок.

Обязательными приложениями к заявке являются описание объекта закупки, обоснование цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги с приложением подтверждающих документов, либо в случае если такое обоснование не требуется в соответствии с Законом – документы и информация, на основании которых заказчиком определена контракта либо цены единиц товаров, работ, услуг, а также иные документы, указанные в приложении 3 к настоящему Положению.

Также к заявке прилагаются документы в соответствии с предметом закупки, которые необходимы для подготовки закупки либо являются обязательными в соответствии с предметом закупки и установлены Законом либо подзаконными актами в сфере закупок.

20. Готовит и направляет в УМЗ заявку на закупку у единственного поставщика, осуществляемую в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона путем обмена документами, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в срок не позднее чем за один рабочий день до планируемой даты осуществления закупки (даты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо оплаты авансового платежа), при условии наличия необходимых объемов финансового обеспечения в плане-графике закупок.

Заявка направляется в УМЗ не позднее чем за три рабочих дня до даты, ограничивающей срок принятия бюджетных обязательств за счет средств бюджета текущего года и установленной постановлением Администрации Северодвинска от 07.12.2021 № 430-па «О мерах по обеспечению исполнения местного бюджета».

Обязательным приложением к заявке является описание объекта закупки, обоснование цены контракта или цен единиц товаров, работы, услуги, либо в случае если такое обоснование не требуется в соответствии с Законом – документы и информация, на основании которых Заказчиком определена цена контракта либо цены единиц товаров, работ, услуг.

21. Готовит описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона и подзаконных актов в сфере закупок. В случае если предметом закупки является поставка товара, описание объекта закупки готовится по форме и в соответствии с требованиями, установленными УМЗ. При подготовке описания объекта закупки Заказчик обязан учесть требования статьи 14 Закона и постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также иных

нормативных документов в сфере закупок, регулирующих порядок и содержание описания объекта закупки.

В случае установления запрета, ограничения или преимущества в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) заказчик предоставляет сведения о товаре(-ах) российского происхождения, соответствующего(-их) предоставленному им описанию объекта закупки.

22. Определяет начальную (максимальную) цену контракта либо максимальное значение цены контракта и начальную цену единиц товара, работы, услуги, а также цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком, либо максимальное значение цены контракта с единственным поставщиком и цены единиц товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Закона и подзаконных актов в сфере закупок, а также готовит обоснование цены в случаях, установленных Законом.

23. Согласовывает подготовленный УМЗ проект контракта на осуществление закупки в срок не более двух рабочих дней со дня передачи проекта контракта. Согласованный Заказчиком проект контракта должен содержать согласующую подпись главного бухгалтера Заказчика или лица, его замещающего.

24. Участвует в подготовке изменений в извещения об осуществлении закупок.

25. Готовит предложение об отмене определения поставщика не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

26. Участвует в подготовке разъяснений положений извещения о закупке.

27. Участвует в работе комиссий по осуществлению закупок, сформированных в соответствии с постановлением Администрации Северодвинска от 27.06.2025 № 275-па «О комиссиях по осуществлению закупок» (далее – комиссии по осуществлению закупок).

28. Принимает решение о необходимости осуществления повторной закупки, в том числе готовит предложения о внесении изменений в извещение о закупке, принимает решение об изменении способа закупки по согласованию с УМЗ.

29. Заключает муниципальные контракты или иные договоры гражданско-правового характера, в том числе при осуществлении закупок у единственного поставщика.

30. Ведет реестр закупок в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. Вносит с учетом положения пункта 2 части 2 статьи 51 Закона в течении одного дня с даты подведения итогов закупки предложение об увеличении количества поставляемого товара при заключении контракта после проведения конкурентных процедур.

32. Готовит документы, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875 «О мерах по предоставлению национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

33. Направляет в УМЗ документы, необходимые для уведомления контрольного органа в сфере закупок в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона, об осуществлении закупки (заключении контракта) с приложением необходимых обоснований и документов, в день заключения контракта в виде файлов с графическим образом оригинала документа.

34. Уведомляет контрольный орган в сфере закупок в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона, об осуществлении закупки (заключении контракта) с приложением необходимых обоснований и документов.

35. Направляет в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», на контроль проект контракта без использования единой информационной системы в орган Федерального казначейства и получает результаты такого контроля.

V. Полномочия и действия УМЗ при определении поставщиков

36. Возвращает заказчику заявку на осуществление закупки и (или) отдельные ее приложения на доработку в случае неполного представления сведений и (или) выявления несоответствия требованиям действующего законодательства в сфере закупок, сведениям плана-графика закупок, настоящего Положения в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления.

37. Осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупки, за исключением описания объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта или цен единиц товаров, работ, услуг, обоснования неприменения запрета закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства, получения разрешения на закупку происходящего из иностранного государства промышленного товара, выбора критериев оценки заявок и величин значимости таких критериев для участия в электронном конкурсе.

38. Осуществляет подготовку изменений в извещение об осуществлении закупки на основании предложений заказчика и (или) по своей инициативе.

39. Принимает решение об установлении ограничений в отношении участников закупок в случае отсутствия решения заказчика, предусмотренного абзацем третьим пункта 18 настоящего Положения,

с учетом выполнения заказчиком объемов осуществления закупок для субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона на текущий финансовый год.

40. Утверждает извещение о закупке.

41. Размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки.

42. Принимает решение об отмене определения поставщика.

43. Размещает в единой информационной системе решение об отмене определения поставщика.

44. Готовит с учетом предложений заказчика и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения о закупке.

45. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.

46. Формирует с использованием электронной площадки протоколы, составляемые в ходе проведения электронных конкурсов, электронных аукционов, электронных запросов котировок, подписывает указанные протоколы усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени УМЗ, после их подписания усиленными электронными подписями членами комиссии по осуществлению закупок и направляет такие протоколы оператору электронной площадки.

47. Участвует в работе комиссий по осуществлению закупок.

48. Организует направление в орган по контролю в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика с приложением необходимых документов.

49. Обеспечивает заключение муниципального контракта по результатам конкурентных процедур, включая рассмотрение выставленных поставщиком протоколов разногласий к контрактам, проверку наличия обеспечения исполнения контракта в виде независимой гарантии или денежных средств.

50. Осуществляет консультирование заказчика и участника закупок, с которым заключается контракт, по проекту независимой гарантии, оформляемой в качестве обеспечения исполнения контракта.

51. Осуществляет проверку информации, предоставленной участником закупки, с которым заключается контракт, в случае применения антидемпинговых мер.

52. Готовит обращение в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о включении в реестр недобросовестных поставщиков информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

53. Осуществляет подготовку проекта муниципального контракта или иного договора гражданско-правового характера при осуществлении закупок у единственного поставщика, а также рассматривает представленный заказчиком в составе заявки проект контракта или иной договор гражданско-

правового характера, подготовленный поставщиком, и готовит протокол разногласий к такому контракту или договору для приведения представленного контракта или договора в соответствие с требованиями Закона.

54. Рассматривает направленный заказчику протокол урегулирования разногласий, представленный поставщиком, к контракту или иному договору гражданско-правового характера, заключаемому с единственным поставщиком.

55. Обеспечивает заключение муниципального контракта или договора при осуществлении закупок у единственного поставщика, заключаемых в электронном виде с использованием сервисов единой информационной системы.

56. Обеспечивает уведомление контрольного органа в сфере закупок в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Закона, об осуществлении закупки (заключении контракта) с приложением необходимых обоснований и документов, предоставленных заказчиком, через единую информационную систему.

VI. Полномочия и действия заказчика при исполнении, изменении и расторжении контракта

57. Осуществляет приемку результатов исполнения контракта или отдельного этапа исполнения контракта с оформлением соответствующих документов, в том числе в единой информационной системе, а также осуществляет промежуточную проверку объемов исполненных поставщиком обязательств по контракту на дату окончания исполнения обязательств, установленную контрактом, для целей начисления пени за просрочку исполнения обязательств по контракту.

58. Обеспечивает постановку на учет бюджетных обязательств по контракту, оплату принятых заказчиком результатов отдельных этапов исполнения контракта и исполнения контракта в целом.

59. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в соответствии с Законом.

60. Взаимодействует с поставщиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения последним обязательств, предусмотренных контрактом.

61. Готовит обращение в УМЗ о внесении изменений в контракт с указанием обоснования внесения изменений и приложением подтверждающих документов.

62. Готовит обращение в УМЗ о расторжении контракта с обоснованием необходимости расторжения контракта, способа расторжения и приложением имеющихся копий документов, подтверждающих размер исполненных сторонами обязательств, информации о планируемых сроках исполнения сторонами обязательств либо их части, либо в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

информации и документов, служащих основанием для принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.

63. Представляет в УМЗ информацию о расторжении контракта по соглашению сторон в виде файлов с графическим образом оригинала документа в течение двух дней, следующих за днем расторжения контракта, для внесения сведений в единую информационную систему в случае заключения соглашения о расторжении контракта на бумажном носителе.

64. Представляет в УМЗ информацию об исполнении контракта (отдельного этапа его исполнения) в части контрактов, заключенных без использования единой информационной системы (на бумажном носителе), в виде файлов с графическим образом оригинала документа в следующие сроки:

информацию о приемке обязательств по контракту и заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день подписания документа о приемке;

информацию об оплате контракта в течение двух рабочих дней с даты оплаты;

информацию о полном исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) для изменения статуса контракта (этапа) в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с даты фактического изменения статуса контракта.

65. Представляет в УМЗ информацию в письменной форме об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) (информацию о приемке обязательств по контракту, об оплате контракта) в части контрактов, заключенных с использованием единой информационной системы, в письменной форме в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего документа в единой информационной системе, а также информацию о полном исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) для изменения статуса контракта (этапа) в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с даты фактического изменения статуса контракта.

66. Представляет в УМЗ в случаях, предусмотренных Законом, контракты, заключенные на основании части 1 статьи 93 Закона, в случае заключения контракта на бумажном носителе в виде файлов с графическим образом оригинала документа в течение одного рабочего дня с даты заключения такого контракта для внесения сведений о таких контрактах в единую информационную систему.

67. Представляет в УМЗ информацию об изменении контракта в случае оформления указанных изменений на бумажном носителе в виде файлов с графическим образом оригинала документа в течение одного рабочего дня, следующего за днем изменения контракта.

68. Готовит обращение о расчете неустойки за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по контракту с приложением:

копий документов, подтверждающих исполнение поставщиком обязательств по контракту (акты приемки, товарные накладные и т.д.), в случае их оформления на бумажном носителе;

в случае начисления пени – документа, подтверждающего объем исполненных поставщиком обязательств на дату окончания исполнения обязательств, установленную контрактом;

имеющейся переписки по контракту;

решения заказчика о порядке оплаты поставщиками выставленной неустойки.

69. Обращение о расчете неустойки направляется в УМЗ в течение трех рабочих дней с даты приемки результатов исполнения контракта в случае, если обеспечение исполнения контракта предоставлено в форме денежных средств, и в течение 10 рабочих дней с даты приемки результатов исполнения контракта в случае, если обеспечение исполнения контракта предоставлено в форме независимой гарантии, но не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока действия независимой гарантии.

70. Готовит требование об уплате неустойки на основании проекта такого требования, предоставленного УМЗ.

71. В случае заключения контракта через единую информационную систему направляет оформленное и подписанное требование об уплате неустойки в УМЗ для направления его поставщику через единую информационную систему и размещения в реестре контрактов в течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания требования об уплате неустойки.

72. В случае заключения контракта на бумажном носителе направляет указанное требование поставщику.

73. Готовит и направляет документы по возмещению начисленной неустойки через организацию, выдавшую независимую гарантию, обеспечивающую исполнение обязательств по заключенному муниципальному контракту.

74. Взаимодействует с поставщиком и обеспечивает предоставление нового обеспечения исполнения контракта в случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения контракта перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение обязательств по контракту.

75. Взаимодействует с поставщиком по вопросам предоставления обеспечения гарантийных обязательств и предоставляет в УМЗ сведения о предоставленном обеспечении гарантийных обязательств для размещения информации в единой информационной системе в течение 2 рабочих дней с даты предоставления такого обеспечения.

76. Взаимодействует с поставщиком при возникновении гарантийных случаев, предусмотренных контрактом, в том числе готовит и направляет поставщику претензию об устранении недостатков результатов исполнения контракта в рамках гарантийных обязательств, а также готовит и направляет документы по возмещению возникших убытков или начисленной неустойки

по гарантийным обязательствам через организацию, выдавшую независимую гарантию, обеспечивающую гарантийные обязательства по заключенному муниципальному контракту.

77. Представляет в УМЗ информацию о наступлении гарантийного случая, предусмотренного контрактом, и исполнении гарантийных обязательств в виде файлов с графическим образом оригинала документа в течение одного рабочего дня с даты подписания документа о наступлении гарантийного случая или документа об исполнении гарантийных обязательств для внесения сведений в единую информационную систему.

78. Принимает решение об одностороннем отказе заказчика от исполнения обязательств по контракту, предоставляет в УМЗ информацию о таком решении для его оформления, а также взаимодействует с поставщиком по вопросу такого одностороннего отказа.

79. Участвует в рассмотрении дел в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, по вопросам одностороннего отказа от исполнения контракта.

80. Представляет в УМЗ сведения об уплате начисленной неустойки в виде файлов с графическим образом оригинала документа в течение двух рабочих дней с даты получения средств в качестве уплаты неустойки для внесения сведений в единую информационную систему.

81. Производит списание начисленной неустойки в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также направляет в УМЗ информацию и подтверждающие документы в виде файлов с графическим образом оригинала документа о списании неустойки в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о списании неустойки для внесения сведений в единую информационную систему.

82. Заключает соглашения об изменении контрактов и соглашения о расторжении контрактов.

83. Представляет в УМЗ сведения о договорах, заключенных поставщиком с соисполнителями, субподрядчиками в случаях, установленных Законом и (или) условиями заключенных муниципальных контрактов.

84. Представляет в УМЗ информацию о вступившем в силу решении поставщика об одностороннем отказе от исполнения контракта в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа и о решении суда о расторжении контракта в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа в день вступления в силу указанных решений.

85. Представляет в УМЗ информацию и документы о прекращении контракта (обязательств по контракту) в связи с окончанием срока действия контракта (в случае наличия в контракте условия о том, что окончание срока действия контракта влечет прекращение обязательств сторон по контракту), с ликвидацией юридического лица, являющегося Заказчиком, поставщиком,

со смертью гражданина, являющегося поставщиком, содержащие следующую информацию:

дата прекращения контракта (обязательств по контракту);

причина прекращения контракта (обязательств по контракту);

декларация заказчика о прекращении обязательств по контракту в связи с окончанием срока действия контракта, содержащая указание на условие контракта, согласно которому окончание срока действия контракта влечет прекращение обязательств сторон по контракту, в форме электронного образа бумажного документа;

документ, подтверждающий смерть гражданина, являющегося поставщиком, в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа (если контракт прекращен (обязательства по контракту прекращены) в связи со смертью являющегося поставщиком гражданина).

Указанные документы и информация предоставляются в УМЗ в течение двух рабочих дней с даты прекращения контракта или получения документа, указанного в настоящем пункте.

86. Представляет в УМЗ иные документы и информацию, связанные с исполнением, изменением или расторжением контракта, установленные Правилами ведения реестра контрактов, заключенных Заказчиками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60.

VII. Иные полномочия и действия УМЗ при исполнении, изменении и расторжении контракта

87. Производит расчет неустойки (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом, готовит проект требования об уплате неустойки.

Согласовывает требование об уплате неустойки, подготовленное заказчиком – Администрацией Северодвинска.

88. Обеспечивает размещение в единой информационной системе информации о заключении, изменении, исполнении, расторжении, прекращении и оплате контракта, а также информации о начисленной неустойке, об оплате или списании начисленной неустойки, наступлении гарантийного случая, предусмотренного контрактом, и исполнении гарантийных обязательств, иных документов и информации, подлежащих размещению в единой информационной системе, в части контрактов, заключенных без использования единой информационной системы (на бумажном носителе).

89. Направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, документы для включения в реестр недобросовестных поставщиков информации

о поставщике, с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта.

90. Осуществляет подготовку проектов дополнительных соглашений к контрактам и соглашений о расторжении контрактов.

91. Организует заключение дополнительных соглашений к контрактам и соглашений о расторжении контрактов через сервисы электронной площадки и единой информационной системы.

92. Обеспечивает размещение в единой информационной системе информации о договорах, заключенных поставщиком с соисполнителями, субподрядчиками, в случаях, установленных Законом и (или) условиями муниципальных контрактов.

93. Осуществляет консультирование заказчика по вопросам работы с единой информационной системой в части работы с документами о приемке, составляемыми при исполнении контрактов.

94. Обеспечивает размещение в единой информационной системе документов и информации, подлежащих размещению в единой информационной системе, в части контрактов, заключенных с использованием единой информационной системы (сведения о заключении, изменении, расторжении, прекращении, о начислении, оплате и списании неустойки, наступлении гарантийного случая, исполнении гарантийных обязательств, иных документов и информации).

95. Обеспечивает внесение сведений об изменении статуса контракта в реестре контрактов единой информационной системы.

96. Осуществляет консультирование заказчиков по вопросам, связанным с предоставлением обеспечения гарантийных обязательств.

VIII. Иные полномочия и действия заказчика в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок

97. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

98. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика.

99. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссий по осуществлению закупок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков, рассмотрении вопросов о включении в реестр недобросовестных поставщиков.

100. Готовит информацию по форме и в сроки, установленные УМЗ, для подготовки отчетности о закупках.

101. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов и гарантийных обязательств.

102. Готовит документы для решения вопросов по контрактам в судебном порядке, взаимодействует с Правовым управлением Администрации Северодвинска.

103. Контролирует объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований статьи 30 Закона.

УМЗ исполняет полномочия заказчика по настоящему пункту Положения в отношении Администрации Северодвинска.

104. Утверждает (подписывает) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства в единой информационной системе, а также отчет об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами. УМЗ исполняет функции заказчика Администрации Северодвинска по настоящему пункту.

105. Предоставляет в УМЗ информацию о составе контрактной службы при его изменении или назначении нового контрактного управляющего.

106. Осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки Единой информационной системы по вопросам устранения появляющихся технических ошибок системы, связанных с полномочиями заказчика.

107. Осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства Российской Федерации по вопросам, связанным с полномочиями заказчика, при прохождении контроля документов при размещении в единой информационной системе.

IX. Иные полномочия и действия УМЗ в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок

108. Участвует в консультациях с поставщиками в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

109. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений в план-график закупок, извещение о закупке или обеспечивает отмену закупки.

110. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика, размещает утвержденные требования и (или) нормативные затраты в единой информационной системе.

111. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, комиссий по осуществлению закупок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков, рассмотрении вопросов о включении в реестр недобросовестных поставщиков.

112. Формирует отчетность по закупкам в рамках своих полномочий.

113. Обеспечивает формирование и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

114. Осуществляет консультирование муниципальных заказчиков и подведомственных им предприятий и учреждений по вопросам осуществления закупок.

115. Направляет заявку для осуществления закупки в случае проведения процедуры определения поставщика через Контрактное агентство Архангельской области на основании заявки заказчика, подготовленной в соответствии с настоящим распоряжением.

116. Осуществляет взаимодействие со службой технической поддержки Единой информационной системы по вопросам устранения появляющихся технических ошибок системы, связанных с полномочиями УМЗ.

117. Обеспечивает формирование отчета об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами.

118. Осуществляет взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства Российской Федерации по вопросам, связанным с полномочиями УМЗ, при прохождении контроля документов при размещении в единой информационной системе.

Приложение 1
к Положению о взаимодействии
с заказчиками, утвержденному
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 16.10.2025 № 410-па

Заявка на осуществление закупки конкурентным способом

1	Номер закупки в плане-графике закупок	
2	Наименование объекта закупки	
3	Начальная (максимальная) цена контракта с разбивкой по ОКПД2 или КТРУ, руб.* ИЛИ Максимальная цена контракта, сумма начальных цен единиц товара, работы, услуги и цены единиц товара, работы, услуг с разбивкой по ОКПД2 или КТРУ, руб.*	
4	Метод обоснования начальной (максимальной) цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги	
5	ИНН заказчика	
6	Информация о контрактной службе и контрактном управляющем (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон)	
7	Информация о лицах, ответственных за взаимодействие с УМЗ, контактный телефон, адрес электронной почты	
8	КБК (с разбивкой по КБК, в случае осуществления закупки в период более одного финансового года – по годам)	
9	Источник финансирования с указанием уровней бюджетов	
10	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (при наличии); сроки исполнения отдельных этапов контракта (при наличии этапов); график исполнения контракта при сроке контракта более трех лет и цене контракта более ста миллионов рублей	
11	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
12	Порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, монтаж, наладку, изготовление оборудования, оплату коммунальных платежей, услуг сторонних организаций и пр.)	
13	Гарантийный срок на товар, работу, услугу (при наличии)	
14	Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию и обслуживание товара в течение гарантийного срока	
15	Размер обеспечения гарантийных обязательств, %	

16	Порядок и сроки оплаты товара, работы или услуги (заполняется в случае необходимости уточнения заказчиком порядка оплаты, установленного законом, условия о размере аванса и порядке его выплаты)	
17	Порядок и срок осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги	
18	Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, со ссылкой на нормативные документы (лицензии, СРО и пр. (пункт 1 части 1 статьи 31 Закона))	
19	Иные сведения, которые, по мнению заказчика, имеют существенное значение при осуществлении закупки	
20	Решение заказчика о проведении закупки для СМП и СОНО или о привлечении к исполнению контракта СМП и СОНО и процент такого привлечения	
	<i>Пункты 21–24 заполняются в случае закупки работ, услуг</i>	
21	Перечень документов, передаваемых поставщику для выполнения работ, оказания услуг	
22	Перечень документов, разрабатываемых поставщиком в рамках исполнения контракта и передаваемых заказчику, с указанием сроков их подготовки и передачи	
23	Наличие утвержденной проектной, сметной документации (если имеется), номер и дата утверждения проектной, сметной документации	
24	Наличие заключения государственной экспертизы проектной документации (если имеется), номер и дата заключения государственной экспертизы	
25	Требования к защите информации при реализации удаленного доступа к информационной структуре заказчика в случае закупки программного обеспечения, прав его использования или услуг по сопровождению (технической поддержки) программного обеспечения (установлены / не установлены)	
	<i>Пункты 26, 27 заполняются в случае закупки товаров</i>	
26	Объем предпродажной подготовки товара, особенности передачи товара, необходимость проведения испытаний товара, ввода в эксплуатацию, обучения персонала	
27	Комплектность товара, необходимый комплект документов к товару, требования к году выпуска товара, состоянию товара (новый, б/у)	

Обязательные приложения:

1. Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) (задание на поставку / техническое задание на выполнение работ / задание на оказание услуг, иные приложения к муниципальному контракту (схемы, расценки и пр.)).

2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цен единиц товара, работы, услуг в порядке, установленном статьей 22 Закона, подзаконных актов, регулирующих порядок обоснования такой цены (цен) с приложением подтверждающих документов.

3. Предложение о перечне критериев, используемых для оценки заявок на участие в закупке, и величин значимости этих критериев (при проведении открытого конкурса) по форме согласно приложению 2 к Положению о взаимодействии с заказчиками.

4. *Разбивка по ОКПД2 или КТРУ начальной (максимальной) цены контракта или цен единиц товара, работы, услуг, стоимости отдельных этапов исполнения контракта (выносится отдельным приложением в случае большого количества информации).

5. Проектная документация (в случае осуществления закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства) или сметная документация в случае применения проектно-сметного метода обоснования НМЦК (возможно предоставление в электронном виде).

6. Документы, составляемые заказчиком, в случае неприменения запрета или ограничения закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства (при необходимости в случае предоставления национального режима).

Настоящей заявкой заказчик подтверждает наличие лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупки и соответствие закупки действующим нормативно-правовым актам о нормировании в сфере закупок.

Руководитель заказчика

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер заказчика

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель (специалист)
контрактной службы заказчика
или контрактный управляющий

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник АОУ*

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ года

(фамилия, инициалы исполнителя, телефон)

*в случае закупки услуг по дополнительному профессиональному образованию

Приложение 2
к Положению о взаимодействии
с заказчиками, утвержденному
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 16.10.2025 № 410-па

Информация для подготовки порядка оценки заявок в случае проведения
открытого конкурса в электронной форме*

1. Перечень критериев и их значимость

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значимость критерия оценки, %
1	Цена контракта	
2		
3		
4		

2. Перечень неценовых критериев оценки с указанием показателей оценки,
детализирующих показателей оценки, и их значимости*

№ п/п	Наименование критерия оценки	Показатель оценки	Значимость показателя оценки, %	Показатель оценки, детализирующий показатель оценки	Значимость показателя, детализирующего показатель оценки, %

3. Формула оценки или шкала оценки для неценовых показателей оценки
или детализирующих показателей оценки*

№ п/п	Показатель оценки, детализирующий показатель оценки	Формула оценки или шкала оценки	Обоснование применения формы оценки или шкалы оценки

4. Порядок применения неценовых критериев оценки, показателей оценки и показателей оценки, детализирующих показатели оценки*

№ п/п	Показатель оценки, детализирующий показатель оценки	Положение о применении критерия оценки, показателя оценки, детализирующего показатель оценки

* информация в приложении заполняется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Руководитель заказчика

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель (специалист)
контрактной службы заказчика
или контрактный управляющий

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ года
(фамилия, инициалы исполнителя, телефон)

Приложение 3
к Положению о взаимодействии
с заказчиками, утвержденному
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 16.10.2025 № 410-па

Заявка на закупку у единственного поставщика, осуществляемая
в письменной форме контракта

1	Номер закупки в плане-графике закупок (кроме пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон))	
2	Пункт части 1 статьи 93 Закона, на основании которого осуществляется закупка	
3	Наименование объекта закупки	
4	Наименование и реквизиты поставщика (ИНН, КПП, банковские реквизиты, юридический адрес, адрес места нахождения, телефоны, факс, e-mail, должность и фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя поставщика, для физического лица – номер ОГРН и дата постановки на учет)	
5	Цена контракта с разбивкой по ОКПД2 или КТРУ, руб.* ИЛИ Максимальная цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги и цены единиц товара, работы, услуг с разбивкой по ОКПД2 или КТРУ, руб.*	
6	Метод обоснования цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги	
7	ИНН заказчика	
8	Информация о контрактной службе и контрактном управляющем (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон)	
9	Информация о лицах, ответственных за взаимодействие с УМЗ, контактный телефон, адрес электронной почты	
10	КБК (с разбивкой по КБК, в случае осуществления закупки в период более одного финансового года – по годам)	
11	Источник финансирования (уровень бюджета)	
12	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (при наличии); сроки исполнения отдельных этапов контракта (при наличии); график исполнения контракта при сроке контракта	

	более трех лет и цене контракта более ста миллионов рублей	
13	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
14	Порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, монтаж, наладку, изготовление оборудования, оплату коммунальных платежей, услуг сторонних организаций)	
15	Гарантийный срок на товар, работу, услугу (при наличии)	
16	Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию и обслуживание товара в течение гарантийного срока	
17	Порядок и сроки оплаты товара, работы или услуги (заполняется в случае необходимости уточнения заказчиком порядка оплаты, установленного законом, условия о размере аванса и порядке его выплаты)	
18	Порядок и срок осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги	
19	Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, со ссылкой на нормативные документы (лицензии, СРО и пр.)	
20	Иные сведения, которые, по мнению заказчика, имеют существенное значение при осуществлении закупки	
	<i>Пункты 21–24 заполняются в случае закупки работ, услуг</i>	
21	Наличие утвержденной проектной, сметной документации (если требуется), номер и дата утверждения проектной, сметной документации	
22	Наличие заключения государственной экспертизы проектной документации (если требуется), номер и дата заключения государственной экспертизы	
23	Перечень документов, передаваемых поставщику для выполнения работ, оказания услуг	
24	Перечень документов, разрабатываемых поставщиком и передаваемых заказчику, с указанием сроков их подготовки и передачи	
25	Требования к защите информации при реализации удаленного доступа к информационной структуре заказчика в случае закупки программного обеспечения, прав его использования или услуг по сопровождению (технической поддержки) программного обеспечения (установлены/не установлены)	
	<i>Пункты 26, 27 заполняются в случае закупки товаров</i>	
26	Объем предпродажной подготовки товара, особенности	

	передачи товара, необходимость проведения испытаний товара, ввода в эксплуатацию, обучения персонала	
27	Комплектность товара, необходимый комплект документов к товару, требования к году выпуска товара, состоянию товара (новый, б/у)	

Обязательные приложения:

1. Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона (задание на поставку / техническое задание на выполнение работ / задание на оказание услуг (схемы, расценки и пр.)).

2. Обоснование цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги с приложением подтверждающих документов, либо в случае если такое обоснование не требуется в соответствии с Законом – документы и информация, на основании которых заказчиком определена цена контракта либо цены единиц товаров, работ, услуг.

3. Обоснование неприменения запрета закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства (при необходимости, в случае предоставления национального режима).

4. Информация и документы, подтверждающие страну происхождения товара (при необходимости, в случае предоставления национального режима).

5. Документы, составляемые заказчиком, в случае неприменения запрета или ограничения закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства (при необходимости в случае предоставления национального режима).

Настоящей заявкой заказчик подтверждает наличие лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупки и соответствие закупки действующим нормативно-правовым актам о нормировании в сфере закупок.

Руководитель заказчика

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер заказчика

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель (специалист)
контрактной службы заказчика
или контрактный управляющий

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник АОУ*

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ года
(фамилия, инициалы исполнителя, телефон)

*в случае закупки услуг по дополнительному профессиональному образованию

Приложение 4
к Положению о взаимодействии с заказчиками,
утвержденному распоряжением
Администрации Северодвинска
от 16.10.2025 № 410-10

Заявка* на закупку у единственного поставщика, осуществляемая
в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе путем обмена документами**

№ п/п ТРУ	Наименование товара, работы, услуги	Описание и характеристики товара, работы, услуги	Код ОКПД2	Единица измерения	Количество	Цена за единицу товара, работ, услуг (руб.)	Сумма выплат за товар, работу, услугу (руб.)
1							
2							
3							
4							
2	Цена закупки (руб.)						
3	Поставщик (наименование, ИНН, адрес)						
4	Код бюджетной классификации (КБК)						
5	Идентификационный код закупки (ИКЗ)						

Настоящим согласованием заказчик подтверждает соответствие закупки действующим нормативно-правовым актам о нормировании в сфере закупок.

Приложение:

1. Обоснование цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги, либо в случае если такое обоснование не требуется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – документы и информация, на основании которых заказчиком определена цена контракта либо цены единиц товаров, работ, услуг.
2. Обоснование неприменения запрета закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства (в случае предоставления национального режима).
3. Информация и документы, подтверждающие страну происхождения товара (в случае предоставления национального режима).
4. Разрешение на закупку происходящего из иностранного государства промышленного товара (в случае невозможности приобретения товара российского происхождения при предоставлении национального режима).

Руководитель заказчика

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Руководитель (специалист)

контрактной службы заказчика
или контрактный управляющий

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер заказчика

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Начальник АОУ***

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Закупка согласована:

Начальник Управления
муниципального заказа

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

Дата, не ранее которой возможно проведение закупки

(фамилия, инициалы исполнителя, телефон)

Заявка* на осуществление закупки у единственного поставщика, осуществляемая в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе путем обмена документами**

№ п/п	№ п/п ТРУ	Наименование товара, работы, услуги в соответствии с КТРУ****	Описание и характеристики товара, работы, услуги в соответствии с КТРУ	Код позиции КТРУ	Единица измерения в соответствии с КТРУ	Количество	Цена за единицу товара, работ, услуг (руб.)	Сумма выплат за товар, работу, услугу (руб.)
1	1							
	2							
	3							
	4							
2		Цена закупки (руб.)						
3		Поставщик (наименование, ИНН, адрес)						
4		Код бюджетной классификации (КБК)						
5		Идентификационный код закупки (ИКЗ)						

Настоящим согласованием заказчик подтверждает соответствие закупки действующим нормативно-правовым актам о нормировании в сфере закупок.

Приложение:

1. Обоснование цены контракта или цен единиц товара, работы, услуги, либо в случае если такое обоснование не требуется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» – документы и информация, на основании которых заказчиком определена цена контракта либо цены единиц товаров, работ, услуг.

2. Обоснование неприменения запрета закупки товара, работы или услуги, происходящего из иностранного государства (в случае предоставления национального режима).
3. Информация и документы, подтверждающие страну происхождения товара (в случае предоставления национального режима).
4. Разрешение на закупку происходящего из иностранного государства промышленного товара (в случае невозможности приобретения товара российского происхождения при предоставлении национального режима).

Руководитель заказчика

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Руководитель (специалист)
контрактной службы заказчика
или контрактный управляющий

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер заказчика

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Начальник АОУ***

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Закупка согласована:
Начальник Управления
муниципального заказа

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

Дата, не ранее которой возможно проведение закупки
(фамилия, инициалы исполнителя, телефон)

* применяется для товаров, работ, услуг, включенных в каталог ТРУ

** в случае наличия в рамках одной закупки товаров, работ, услуг, включенных в КТРУ и не включенных в него, возможно объединение форм заявок

*** в случае закупки услуг по дополнительному профессиональному образованию

**** в случае поставки товара допускается дополнение к наименованию по КТРУ торговой марки (модели и т.п.) товара