

Администрация
муниципального образования
Ясненский городской округ
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2016 № 212-п

г.Ясный

О принятии решения об осуществлении полномочий заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг органом местного самоуправления – Администрацией муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области

В соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области:

1. Принять решение об осуществлении полномочий заказчика Администрацией муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области, согласно Перечня, следующим способом:

осуществление Администрацией муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области полномочий на:

а) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков;

б) планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для соответствующих муниципальных заказчиков.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых

осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области, согласно Перечня, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Ясненский городской округ Оренбургской области (Приложение № 1).

3. Утвердить, Перечень заказчиков - учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд заказчиков (Приложение № 2).

4. Руководителю контрактной службы Резниковой А.Е. разместить настоящее постановление на портале муниципальных образований Оренбургской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономической политике Чурикову Т.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования

Т.М.Силантьева

Готовил: главный специалист отдела
экономического и стратегического
развития МО, муниципального заказа

А.Е.Резникова

Разослано: в дело-2, Чуриковой Т.Н., Резниковой А.Е., отделу культуры, финансовому отделу, МКУ «ЦБ УОМС», МКУ «АХЦ».

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
от 18.02.2016 № 212-п

ПОРЯДОК

взаимодействия Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Ясненский городской округ Оренбургской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Ясненский городской округ Оренбургской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и регулирует отношения, возникающие между Администрацией муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области (далее - уполномоченный орган) и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области (далее – заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, с учетом полномочий, функций уполномоченного органа и заказчика.

1.2. В данном Порядке используются понятия и термины в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Данный Порядок распространяется на взаимоотношения, возникшие между уполномоченным органом и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг.

1.4. Уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг (далее – Уполномоченный орган) и заказчики взаимодействуют на основе:

- соблюдения законности;
- ответственности руководителей за выполнение совместных решений в пределах предоставляемых им законодательством Российской Федерации полномочий;
- самостоятельности каждого органа в пределах предоставляемых им законодательством Российской Федерации полномочий при принятии совместных решений и проведении мероприятий.

Раздел 2. Полномочия, функции уполномоченного органа и заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг

2.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, постановлением Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области от 21.01.2016 № 39-п «Об утверждении Положения контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения» на территории муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области, а также в соответствии с данным Порядком.

2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг способами открытого конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений уполномоченный орган имеет полномочия по осуществлению следующих функций:

- осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;

- создает конкурсную, аукционную, котировочную комиссию, комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений или единую комиссию, осуществляющую функцию по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее - Комиссия по осуществлению закупок);

- принимает заявку заказчика на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг (далее - заявка на закупку) по форме, согласно Приложения №1 к Порядку, если соответствующая закупка включена в план-график заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает ее заказчику для снятия замечаний;

- разрабатывает извещение о закупке, конкурсную документацию, документации об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений, извещение о закупке товаров (работ, услуг) в соответствии с заявкой о закупке заказчика, размещает в единой информационной системе утвержденные заказчиком извещение о закупке, конкурсную документацию, документации об электронном аукционе, извещение о запросе котировок цен, извещение и документацию о запросе предложений;

- разрабатывает изменения в документацию о закупке (за исключением запроса предложений) в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе;

- организует прием заявок участников и иных, определенных законодательством при данном способе закупок и условиями торгов, документов от участников торгов, регистрирует и выдает расписки в их получении;

- запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения 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;

- подтверждает получение заявки на участие в конкурсе или аукционе;

- организует проведение заседаний Комиссий по осуществлению закупок и открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, оформляет протоколы по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг и размещает их в единой информационной системе;

- направляет участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе или аукционе, уведомления о принятых Комиссией по осуществлению закупки решениях;

- передает заказчикам экземпляры протоколов, составляемых по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, в течение двух рабочих дней, после дня подписания протоколов;

- разъясняет заинтересованным лицам содержание конкурсной документации;

- подготавливает и направляет протоколы, проект контракта участнику закупки, ставшему победителем в конкурсе, запросе котировок цен, запросе предложений для подписания;

- дает участникам конкурса, аукциона в электронной форме и запроса котировок разъяснения о результатах проведения процедур;

- направляет заказчикам протоколы, составленные в ходе проведения процедур по размещению заказов и копии заявок победителей конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок либо единственных

участников размещения заказа, признанных участниками конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок;

- осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок цен, запроса предложений, заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок цен, конкурсной документации, аукционной документации, изменений, внесенных в конкурсную, аукционную документацию, изменений в документацию запроса котировок цен и запроса предложений, разъяснений положений конкурсной документации, аукционной документации, документации запроса котировок цен и запроса предложений и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений не менее чем три года;

- в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещение о закупке товаров (работ, услуг), в соответствии с полученной заявкой на размещение извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), полученной от заказчика, по форме, согласно Приложения №2 к Порядку;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- направляет приглашения для принятия участия в запросе предложений;

- направляет предложения участникам запроса предложений направить окончательное предложения;

- направляет предложения участникам двухэтапного конкурса направить окончательные заявки;

- ежегодно в установленные сроки размещает на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно - телекоммуникационной сети Интернет План закупки товаров (работ, услуг) заказчиков;

- осуществляет в соответствии с Федеральным законом иные функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, не отнесенные настоящим Порядком к функциям заказчика.

2.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг заказчик в соответствии с бюджетной росписью на финансовый год, исходя из принципов эффективности и экономности расходования средств местного бюджета, осуществляет следующие функции:

- взаимодействует с уполномоченным органом в соответствии с данным Порядком;

- самостоятельно, исходя из потребностей в поставках товаров, выполнения работ, оказания услуг и согласно объему финансирования определяет содержание заказа, срок его выполнения и определяет способ по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг: путем

проведения торгов в форме конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, либо без проведения торгов – запрос котировок, запроса предложений.

- осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд, формирует план закупок;

- ежегодно разрабатывает План-график на один год который утверждается заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются и направляются в Уполномоченный орган на бумажном носителе в двух экземплярах (Приложение №5 к Порядку).

- осуществляет размещение План-графика в единой информационной системе, своевременно вносит в него изменения;

- осуществляет подачу письменных заявок на закупку уполномоченному органу по установленной форме, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в сроки, установленные данным Порядком и с учетом плана-графика размещения заказов. При подаче заявки на закупку в уполномоченный орган заказчик осуществляет обоснование закупки, определение условий контракта, определение и обоснование начальной максимальной цены контракта;

- утверждает документацию о закупке и изменения в документацию о закупке, принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг (за исключением запроса предложений);

- подготавливает и направляет в уполномоченный орган ответ по разъяснению положений технического задания или условий документации о закупке, в связи с поступившим запросом от участника закупки, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о запросе от участника закупки;

- осуществляет самостоятельно всю процедуру заключения контракта по результатам электронного аукциона;

- в случаях установленных Федеральным законом при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее чем за семь дней до даты заключения контракта, направляет в уполномоченный орган заявку на размещение извещения о закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- в случаях и в срок, установленные Федеральным законом уведомляет органом местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;

- в случаях, установленных Федеральным законом при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывает свое решение о закупке с органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) совместно с уполномоченным органом;
- заключает контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

Раздел 3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг

3.1. Заказчик, для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, руководствуясь планом закупок, планом-графиком, направляет в уполномоченный орган, не позднее, чем за 15 календарных дней до даты планируемого объявления о закупке (за 12 календарных дней до даты объявления о запросе котировок цен, запросе предложений, за 5 календарных дней до даты объявления извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), заявку на закупку товаров, работ, услуг (на бумажном носителе и в электронном виде) по форме, согласно Приложению №1 к данному Порядку, с приложением технического задания. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик не позднее, чем за семь дней до даты заключения контракта, направляет в уполномоченный орган заявку на размещение извещения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме, указанной в Приложении № 2 к данному Порядку, для размещения извещения об осуществление такой закупки.

3.2. Сведения о закупке, указанные заказчиком в заявке, должны соответствовать сведениям о такой закупке, содержащимся в плане закупок, в плане-графике. Заказчик вправе приложить к заявке проект контракта.

3.3. Заказчик несет ответственность за своевременность осуществления закупки товаров, работ, услуг путем предоставления заявки на закупку товаров, работ, услуг в срок, установленный пунктом 3.1. данного Порядка, за полноту, правильность и достоверность информации, представленной в заявке на закупку товаров, работ, услуг.

3.4. При составлении заявки на закупку товаров, работ, услуг заказчик должен соблюдать все требования Федерального закона, в том числе:

- соответствие сведений о закупке плану закупки, плану - графику,
- обоснование закупки,
- соблюдение нормирования в сфере закупок,
- описание закупки,
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота),
- определение условий контракта.

3.5. Уполномоченный орган, в случае наличия замечаний к форме и содержанию заявки на закупку, в том числе наличия признаков нарушения законодательства в сфере закупок или наличия замечаний к техническому

заданию, вправе направлять заказчику запрос для доработки заявки на закупку с письменным указанием замечаний. Заказчик обязан снять замечания к заявке на закупку в течение двух рабочих дней после получения замечаний от уполномоченного органа.

3.6. После принятия заявки на закупку уполномоченный орган в сроки, предусмотренные пунктом 3.1. данного Порядка, подготавливает документацию о закупке и осуществляет все функции, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, предусмотренные действующим законодательством и данным Порядком.

3.7. Уполномоченный орган направляет заказчику документацию о закупках для согласования и утверждения.

3.8. По итогам осуществления закупки товаров (работ, услуг) за исключением электронных аукционов, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган подготавливает проект контракта, и направляет его на подписание участнику закупки товаров (работ, услуг), в порядке и в срок, установленные Федеральным законом.

3.9. В течение трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта заказчик направляет уполномоченному органу сведения, по форме согласно Приложения № 3 к Порядку, для включения в реестр муниципальных контрактов, либо информацию об их изменении.

3.10. В случае, если заказчик принимает решение об отказе от закупки товаров (работ, услуг), внесении изменений в документацию о закупке, заказчик заблаговременно, учитывая сроки, установленные Федеральным законом для внесения изменений в документацию о закупке, либо отмене закупки письменно уведомляет уполномоченный орган о принятом решении.

3.11. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта заказчик самостоятельно, в порядке, предусмотренном Федеральным законом, направляет в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок сведения, необходимые для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.12. В случае, если перечисление средств по обеспечению заявки на участие в закупке, осуществляется на расчетный счет уполномоченного органа, заказчик обязан в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта письменно сообщить в уполномоченный орган о дате заключения контракта для своевременного возврата денежных средств участникам закупки.

3.13. В течение трех рабочих дней после исполнения или расторжения муниципального контракта заказчик направляет уполномоченному органу сведения об исполнении или расторжении контракта с приложением документов, подтверждающих его исполнение или расторжение, и даты фактического исполнения или расторжения контракта, по форме согласно приложения № 4 к Порядку.

3.14. Вопросы, не урегулированные данным Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 4. Ответственность

4.1. Заказчики, Уполномоченный орган, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
Администрации муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области и
учреждениями, функции и полномочия
учредителя которых осуществляет
Администрация муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области при
определении поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) товаров,
работ, услуг в муниципальном
образовании Ясненский городской
округ Оренбургской области

На бланке организации
от «__» _____ 20__ г. № _____

В уполномоченный орган

_____ (название уполномоченного органа)

Заявка на закупку товаров, работ, услуг

Прошу определить поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг на условиях, изложенных в заявке:

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
1	Сведения о заказчике: - полное наименование - место нахождения - почтовый адрес - телефон, факс - адрес электронной почты ОКПО ИНН КПП Лицевой счет _____ Ф.И.О., тел. должностного лица заказчика, ответственного за взаимодействие с уполномоченным органом в рамках конкретной закупки	
2	Предмет контракта (предмет лота) КБК ОКДП2 ОКВЭД2	
3	Способ определения поставщиков товаров, работ, услуг (с	

	обоснованием выбранного способа в соответствии с главой 3 Федерального закона): Адрес электронной площадки (при определении поставщиков способом - электронного аукциона)	
4	Цель осуществления закупки (с учетом положений статьи 13 Федерального закона)	
5	Нормирование закупки (с учетом положений статьи 19 Федерального закона)	
6	Применение национального режима (с учетом положений статьи 14 Федерального закона)	
7	Требования к участникам закупки: - наличие свидетельств о допуске на виды работ (услуг), разрешений, лицензий и т.п. в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ	
8	Ограничение участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей): - участие учреждений и предприятий уголовно - исполнительной системы в закупках - участие организаций инвалидов в закупках - участие субъектов малого предпринимательства, - участие социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках (с учетом положений статей 27,28,29,30 Федерального закона).	
9	Описание объекта закупки товаров, работ, услуг, в т. ч. с учетом технических регламентов (с учетом положений статьи 33 Федерального закона).	
10	Контракт жизненного цикла (закупка товара или работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта) (в соответствии с положениями ч.16 статьи 34 Федерального закона).	
11	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (с разбивкой по лотам)	
12	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
13	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
14	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
15	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб., всего: в т. ч.: - бюджетные средства, руб. - средства от иной приносящей доход деятельности, руб.	
16	Метод обоснования начальной максимальной цены (с учетом положений статьи 22 Федерального закона)	
17	Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.)	
18	Размер обеспечения заявки, %	

19	Размер обеспечения исполнения контракта, %	
20	Реквизиты счета заказчика для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
21	Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг	
22	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг	
23	Предложения о критериях оценки заявок (в т. ч. величина значимости критерии) на участие в запросе предложений, открытом конкурсе (с учетом положений статьи 32 Федерального закона)	
24	Общественное обсуждение закупок (с учетом положений статьи 20 Федерального закона)	
25	Банковское сопровождение контракта (с учетом положений статьи 35 Федерального закона)	
26	Изменение условий контракта (с учетом положений п.п.1 части 1 статьи 95 Федерального закона)	
27	Порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в т. ч. с учетом положений статьи 94 Федерального закона)	
28	Информация о контрактном управляющем (ФИО, должность, телефон)	
29	Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта (указать случаи одностороннего расторжения контракта)	
30	Наименования лиц (в т. ч. почтовый адрес, ФИО руководителя), которым необходимо направить приглашения для принятия участия в запросе предложений (с учетом положений ч.3 статьи 83 Федерального закона)	
31	Порядковый номер закупки в плане графике и дата публикации закупки в плане графике	
32	Приложения к заявке на размещение заказа: 1. 2.	

Приложения: указывается перечень документов, прилагаемых к заявке в письменной форме и в форме электронного документа, в т. ч.:

- техническое задание на выполнение работ, оказание услуг;
- спецификация товара;
- обоснование цены контракта;

-при выполнении работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту объектов капитального строительства прилагаются документы, необходимые для закупки: в том числе проектно-сметная документация.

Подпись руководителя
" __ " _____ 20__ г.

Расшифровка подписи

Подпись гл. бухгалтера
" __ " _____ 20__ г.

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку к Порядку взаимодействия
Администрации муниципального
образования Ясенский городской
округ Оренбургской области и
учреждениями, функции и полномочия
учредителя которых осуществляет
Администрация муниципального
образования Ясенский городской
округ Оренбургской области при
определении поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) товаров,
работ, услуг в муниципальном
образовании Ясенский городской
округ Оренбургской области

На бланке организации
от «__» _____ 20__ г. № _____

В уполномоченный орган

_____ (название уполномоченного органа)

**Заявка
на размещение извещения о закупке
у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Прошу разместить в единой информационной сети извещение о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, изложенных в заявке:

№ п/п	Наименование пункта	Содержание
1	2	3
1	Сведения о заказчике: - полное наименование - место нахождения - почтовый адрес - телефон, факс - адрес электронной почты ОКПО ИНН КПП Лицевой счет _____ Ф.И.О., тел. должностного лица заказчика, ответственного за взаимодействие с уполномоченным органом в рамках конкретной закупки	

2	Предмет контракта (предмет лота) КБК ОКДП2 ОКВЭД2	
3	Ограничение участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей): -Участие учреждений и предприятий уголовно- исполнительной системы в закупках -Участие организаций инвалидов в закупках -Участие субъектов малого предпринимательства, -Участие социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. (с учетом положений статей 27,28,29,30 Федерального закона)	
4	Описание объекта закупки товаров, работ, услуг, в т. ч. с учетом технических регламентов (с учетом положений статьи 33 Федерального закона)	
5	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (с разбивкой по лотам)	
6	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
7	Обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (с учетом положений части 3 статьи 93 Федерального закона)	
8	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
9	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб., всего: в т. ч. источник финансирования: - бюджетные средства, руб. - средства от иной приносящей доход деятельности, руб.	
10	Метод обоснования начальной максимальной цены (с учетом положений статьи 22 Федерального закона)	
11	Размер и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, %	
12	Реквизиты счета заказчика для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
13	Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг	
14	Банковское сопровождение контракта (с учетом положений статьи 35 Федерального закона)	
15	Информация о контрактном управляющем (ФИО, должность, телефон)	
16	Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта (указать случаи одностороннего расторжения контракта)	
17	Порядковый номер закупки в плане графике и дата публикации закупки в плане графике	
18	Приложения к заявке на размещение заказа: 1. 2.	

Приложения: указывается перечень документов, прилагаемых к заявке в письменной форме и в форме электронного документа, в т. ч.:

- техническое задание на выполнение работ, оказание услуг;
- спецификация товара;
- обоснование цены контракта.

Подпись руководителя

"__" _____ 20__ г.

Расшифровка подписи

Подпись гл. бухгалтера

"__" _____ 20__ г.

Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Порядку к Порядку взаимодействия
Администрации муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области и
учреждениями, функции и полномочия
учредителя которых осуществляет
Администрация муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области при
определении поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) товаров,
работ, услуг в муниципальном
образовании Ясненский городской
округ Оренбургской области

Сведения

о муниципальном контракте заключенном по итогам размещения заказа

Наименование заказчика _____

Тип сведений: первичные

ИНН _____ / КПП _____

Реквизиты документа, подтверждающего основание заключения (изменения) контракта

Дата заключения контракта _____

Цена контракта в рублях _____

Срок исполнения контракта _____

Номер контракта _____

Номер извещения о проведении торгов _____

Источник финансирования контракта _____

Наименование бюджета _____

Код бюджетной классификации Российской Федерации _____

Способ размещения заказа _____

Предмет контракта

№	Наименование п/п товара, работ, услуг	Код продукции по ОКДП2	Единица измерения по ОКЕИ (условное обозначение)	Цена за единицу, рублей	Количество	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Приложение № 4
к Порядку к Порядку взаимодействия
Администрации муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области и
учреждениями, функции и полномочия
учредителя которых осуществляет
Администрация муниципального
образования Ясненский городской
округ Оренбургской области при
определении поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) товаров,
работ, услуг в муниципальном
образовании Ясненский городской
округ Оренбургской области

Сведения
об исполнении (прекращении действия) муниципального контракта

Наименование заказчика _____
Дата исполнения (прекращения) _____
ИНН _____ / КПП _____
Дата заключения контракта _____
Номер контракта _____
Основание исполнения контракта / дата _____

Основание прекращения контракта / дата _____

Приложение: копия платежного поручения

Приложение № 5

к Порядку взаимодействия Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области и учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Ясненский городской округ Оренбургской области

ФОРМА

**планов-графиков размещения заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на _____ год**

Наименование заказчика														
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика														
ИНН														
КПП														
ОКАТО														
Условия контракта														
КБК	ОКВЭД2	ОКДП2	№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Количество (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта	Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса *)	График осуществления процедур закупки		Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений	
										Срок размещения заказа (мес., год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

“ _____ ” _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика)

(подпись)

(дата утверждения)

М.П.

* При наличии.

Перечень

заказчиков - учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для нужд заказчиков

1. Ясненское районное муниципальное казенное муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр»;
 2. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» муниципального образования Ясненский городской округ;
 3. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений органов местного самоуправления»;
 4. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования Ясненский район;
 5. Отдел культуры Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области;
 6. Финансовый отдел Администрации муниципального образования Ясненский городской округ Оренбургской области;
 7. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ясненская межпоселенческая централизованная клубная система» муниципального образования Ясненский район;
 8. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ясненская межпоселенческая централизованная библиотечная система» муниципального образования Ясненский район;
 9. Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» муниципального образования Ясненский район.
-