



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2019

№ 1543

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа», признании утратившими силу некоторых правовых актов Администрации МГО

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Миасского городского округа от 16.12.2010г. № 3751 «Об утверждении реестра муниципальных функций, исполняемых на территории Миасского городского округа в области социально-экономического программирования», Решением Собрания депутатов Миасского городского округа от 25.10.2013г. № 4 «Об определении органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа», руководствуясь Уставом Миасского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа». (Приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Администрации Миасского городского округа от 13.02.2014 г. № 34-р «Об утверждении «Регламента (положения) взаимодействия контрактных управляющих и Уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Администрации Миасского городского округа»;

2) постановление Администрации Миасского городского округа от 24.04.2014г. № 2686 «Об утверждении «Административного регламента взаимодействия Уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, участников закупок в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Миасского городского округа».

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области и разместить на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Округа.

Глава Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Приложение к постановлению
Администрации Миасского
городского округа
от 09.04.2019 № 1543

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа».

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), постановлением Администрации Миасского городского округа от 16.12.2010г. № 3751 «Об утверждении реестра муниципальных функций, исполняемых на территории Миасского городского округа в области социально-экономического программирования», и определяет порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Миасского городского округа.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции «Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа» (далее - муниципальная функция) и создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении закупок.

3. Муниципальную функцию исполняют: Управление муниципального заказа Администрации Миасского городского округа, Главные распорядители бюджетных средств.

4. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия, термины, определения и сокращения в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе):

1) муниципальные нужды - потребности муниципального образования Миасский городской округ (далее – МГО), муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий муниципальных заказчиков, обеспечиваемые за счет средств бюджета Миасского городского округа и внебюджетных источников финансирования;

2) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются муниципальным заказчиком, Уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

3) закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом о контрактной системе порядке заказчиком, Уполномоченным органом и направленных на обеспечение муниципальных нужд МГО. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

4) уполномоченный орган - Администрация МГО, в лице Управления муниципального заказа, на которое возложены полномочия по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков Миасского городского округа, предусмотренные статьей 26 Федерального закона о контрактной системе;

5) участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3 статьи 284](#) Налогового кодекса Российской Федерации [перечень](#) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

6) муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

7) заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ бюджетное учреждение, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки;

8) муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд МГО;

9) единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в [части 3 статьи 4](#) Федерального закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

10) электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующий установленным в соответствии с [пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1](#) Федерального закона о контрактной системе требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе);
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»
- постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 г. № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;
- Уставом Миасского городского округа;
- решением Собрании депутатов Миасского городского округа от 25.10.13 г. № 4 «Об определении органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа»;
- настоящим Регламентом.

6. Результатами исполнения муниципальной функции по обеспечению муниципальных нужд в сфере закупок являются: выявление победителя закупки, проведенной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с учетом особенностей, установленных Федеральным законом 44-ФЗ, проводимой в электронной форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений либо признание данной закупки несостоявшейся и размещение протокола на электронной площадке и в единой информационной системе для последующего заключения муниципального контракта.

7. Участниками отношений, возникающих при осуществлении Управлением муниципального заказа муниципальной функции, являются:

- орган, Уполномоченный на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков МГО;
- муниципальные заказчики;
- участники закупки;
- иные участники отношений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

8. Местонахождение Управления муниципального заказа: здание Администрации Миасского городского округа, пр. Автозаводцев, 55, г. Миасс, кабинет № 42.

телефон 8(3513)57-20-35

адрес электронной почты (e-mail): munzakaz@g-miass.ru.

Местами приема представителей заказчиков и участников закупок являются рабочий кабинет специалистов Управления муниципального заказа (кабинеты № 42).

Прием и регистрация заявок от Заказчиков, писем осуществляется в кабинете № 42.

График работы Управления муниципального заказа, приема и регистрации заявок от Заказчиков и участников закупок, писем:

понедельник – четверг	с 8:00 до 17:00,
пятница	с 8:00 до 15:45,
перерыв на обед	с 13:00 до 13:45

9. Информация о порядке исполнения муниципальной функции Управлением муниципального заказа:

1) предоставляется при личном консультировании специалистами Управления муниципального заказа;

2) доводится до сведения заинтересованных лиц путем использования средств телефонной связи;

3) распространяется путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети Интернет, электронной почте, на официальном сайте Администрации МГО: www.g-miass.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления муниципального заказа, осуществляющие исполнение муниципальной функции, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Получатели результатов исполнения муниципальных функций в обязательном порядке должны информироваться специалистами:

- о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;
- об обязательствах получателя результатов муниципальной функции;
- об условиях отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальных функций.

10. Информация об Административном регламенте исполнения муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации МГО: www.g-miass.ru, а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

12. В соответствии с пунктом 2 части 43 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» уполномоченный орган при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд с 1 января 2019 года определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных процедур. Положения части 43 статьи 112 не распространяются на заказчиков в случае осуществления закупок, указанных в статьях 75, 76, 80, 82, 84, 93, 111 и 111.1 Федерального закона о контрактной системе.

Сроки исполнения муниципальной функции по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для муниципальных заказчиков МГО зависят от формы осуществления закупки:

- открытый конкурс в электронной форме, проводится в сроки, определенные ст.54.-54.7, 55.1 Федерального закона о контрактной системе;

- конкурс с ограниченным участием в электронной форме, проводится в сроки, определенные ст.56.1 Федерального закона о контрактной системе;
- двухэтапный конкурс в электронной форме, проводится в сроки, определенные ст.57.1 Федерального закона о контрактной системе;
- электронный аукцион проводится в сроки, определенные ст.59, 62-69, 71 Федерального закона о контрактной системе;
- запрос котировок в электронной форме проводится в сроки, определенные ст.82.1-82.6 Федерального закона о контрактной системе;
- запрос предложений в электронной форме проводится в сроки, определенные ст. 83.1 Федерального закона о контрактной системе.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

13. Исполнение муниципальной функции Управлением муниципального заказа включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение заявок муниципальных заказчиков на проведение процедуры закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд МГО;
- 2) подготовка и размещение извещения и/или документации об осуществлении закупки в единой информационной системе;
- 3) подготовка и размещения результатов рассмотрения и оценки заявок участников закупки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки товара, работы, услуги (за исключением, подписания контракта) для обеспечения муниципальных нужд МГО;
- 4) представление ответа на запрос о разъяснении положений о закупке;
- 5) разработка нормативных документов.

14. Проведение административной процедуры «прием и рассмотрение заявок муниципальных заказчиков на проведение процедуры закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд МГО» включает следующие действия:

- 1) Заявка поступает и регистрируется в кабинете № 42.

К заявке прилагаются:

- информационная карта;
- техническое задание;
- проект контракта, составленный с учетом требований ст. 34 Федерального закона о контрактной системе;
- расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, составленный с учетом требований ст. 22 Федерального закона о контрактной системе.
- копии коммерческих предложений

15. Перед предоставлением заявки в письменной форме муниципальный заказчик формирует электронный документ, а именно, заявку на закупку в автоматизированной системе «АЦК-Муниципальный заказ» на основании утвержденного и опубликованного плана-графика, содержащего перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющегося основанием для осуществления закупок.

Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики в соответствии с **частью 3** статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

Муниципальный заказчик несет административную ответственность за соответствие предоставленной заявки требованиям действующего законодательства о контрактной системе, за соответствие данных, размещенных в заявке в системе «АЦК-Муниципальный заказ» данным, предоставленным в Управление муниципального заказа.

Муниципальный заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные **способы** определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями гл. 3 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

В сопроводительном письме о направлении заявки на проведение процедуры закупки муниципальный заказчик указывает:

- **способ** определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ОКВЭД;
- ОКПД2;
- ИКЗ;
- № заявки на закупку в АКЦ - Муниципальный заказ;
- наименование объекта закупки, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - в соответствии с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- преимущества, ограничения, применение национального режима при осуществлении закупок;
- состав комиссии, в которую Заказчик включает преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки: не менее 5 лиц - число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии; не менее чем 3 человека - число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

16. После получения заявки начальником Управления муниципального заказа, заявка проверяется на наличие лимитов финансирования размещения заказа в автоматизированной системе «АЦК-Муниципальный заказ» и при подтверждении их наличия, начальник Управления муниципального заказа изучает заявку муниципального заказчика и направляет ее с соответствующей письменной резолюцией ответственному специалисту Управления муниципального заказа.

В случае отсутствия лимитов финансирования заявка возвращается начальником Управления муниципального заказа муниципальному заказчику.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня.

17. Проверка заявки муниципального заказчика на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации осуществляется в следующем порядке: специалист Управления муниципального заказа рассматривает заявку муниципального заказчика, проверяет ее на соответствие требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня.

В случае если по результатам рассмотрения заявки специалист Управления муниципального заказа придет к выводу, что сведения, содержащиеся в заявке, не соответствует (либо отсутствуют) сведениям в плане – графике, размещенном в единой информационной системе, заявка не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе, он возвращает заявку заказчику с предложением устранить выявленные замечания с указанием сроков для устранения (но не более 3 рабочих дней).

18. Проведение административной процедуры «подготовка и размещение извещения и/или документации об осуществлении закупки в единой информационной системе».

В случае соответствия заявки муниципального заказчика на проведение электронной закупки установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе, специалист Управления муниципального заказа подготавливает: проект документации по проведению открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме либо проект извещения о проведении запроса котировок в электронной форме; проект приказа на осуществление закупки, в котором указывается состав комиссии по осуществлению закупки, порядок ее работы (далее – приказ о создании комиссии), присваивает приказу регистрационный номер, соответствующий порядковому номеру заявки муниципального заказчика на проведение закупки и передает их в Правовое управление Администрации МГО (далее - Правовое управление) на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня.

19. Специалист Правового управления рассматривает проект извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, проект документации по проведению открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме и приказ о создании комиссии, проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня.

1) В случае, если предоставленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист Правового управления визирует и передает документы в Управление муниципального заказа.

2) В случае несоответствия предоставленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист Правового управления передает их в Управление муниципального заказа с предложением устранить выявленные замечания.

20. Приказ о создании комиссии после согласования специалистом Правового управления, подписывается начальником Управления муниципального заказа и передается специалисту Управления муниципального заказа, ответственного за организацию данной закупки.

21. В случае если проект документации на проведение открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме, проект извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист Управления муниципального заказа передает документы на утверждение муниципальному заказчику.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день со дня визирования специалистом Правового управления.

22. Муниципальный заказчик обязан в течение двух рабочих дней с момента предоставления ему проекта документации, рассмотреть, утвердить и представить ее в Управления муниципального заказа.

23. После подписания начальником Управления муниципального заказа Приказа о создании Комиссии по осуществлению закупок, согласования документации открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса предложений в электронной форме и извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, специалистом Правового управления, начальником Управления муниципального заказа и утверждения руководителем муниципального заказчика, специалист Управления муниципального заказа, на которого возложены функции по подготовке документов по текущей процедуре закупки, размещает информацию о закупке в единой информационной системе.

24. Проведение административной процедуры «подготовка и размещения результатов рассмотрения и оценки заявок участников закупки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки товара, работы, услуги (за исключением, подписания контракта) для обеспечения муниципальных нужд МГО».

Основанием для начала административной процедуры является: наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении закупки.

Проведение электронных процедур, в том числе направление участниками закупок запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подача участниками закупок заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений о цене контракта участников закупки, формирование протоколов, заключение контракта с победителем закупки, обеспечивается на электронной площадке оператором электронной площадки, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом. При этом оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки не вправе отказаться от проведения электронной процедуры (ст. 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Подача заявок на участие в электронных закупках осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке (ч.1 ст.66 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)

По 31 декабря 2019 года включительно подача заявок на участие в электронных процедурах и участие в таких процедурах осуществляются в том числе лицами, которые аккредитованы до 1 января 2019 года на электронной площадке, информация и документы которых включены в реестр, предусмотренный ст. 62 Федерального закона 44-ФЗ. При этом регистрация в единой информационной системе не требуется (ч.50 ст.112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

Комиссия заказчика рассматривает заявки, информацию и электронные документы, направленные заказчику оператором электронной площадки, проверяет их на соответствие требованиям, установленным извещением и документацией об электронной закупке в отношении закупаемых товаров, работ, услуг и принимает решение о соответствии/несоответствии заявки, допуске/не допуске участника закупки. Свое решение комиссия сообщает уполномоченному органу. Специалист Управления муниципального заказа формирует протоколы, соответствующие этапу закупки, передает на согласование специалисту правового управления, далее протокол передается на утверждение заказчику, после чего размещается в единой информационной системе и на электронной площадке в сроки, установленные законом о контрактной системе.

Порядок рассмотрения и оценки заявок участников электронной закупки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установлен Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по каждому виду закупки:

1) рассмотрения и оценки первых и вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, порядок подачи окончательных предложений о цене контракта, в соответствии со ст.54.5-54.7 Федерального закона № 44-ФЗ;

конкурса с ограниченным участием в электронной форме в соответствии со ст.54.5-54.7, ст. 56.1. Федерального закона № 44-ФЗ;

двухэтапного конкурса в электронной форме в соответствии со ст.54.5-54.7, 57.1. Федерального закона № 44-ФЗ;

2) рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе в соответствии со ст. 67-69 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок в электронной форме в соответствии со ст. 82.4. Федерального закона № 44-ФЗ;

4) рассмотрение и оценка заявки участников запроса предложений в электронной форме в соответствии со ст. 83.1. Федерального закона № 44-ФЗ.

Срок выполнения действия – в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по каждому способу осуществления закупки.

Хранение протоколов и документов о закупке осуществляется уполномоченным органом в соответствии с установленными законодательством сроками.

25. Административная процедура «представление разъяснений на запрос о разъяснении положений о закупке».

Основанием для начала процедуры является обращение участника закупки в форме электронного документа за разъяснениями результатов положений о закупке.

1) Любой участник электронного аукциона, открытого конкурса в электронной форме (конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме), зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить с использованием программно – аппаратных средств электронной площадки на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такой закупки, запрос о даче разъяснений положений документации о такой закупке. При этом участник электронного аукциона, открытого конкурса в электронной форме (конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме) вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одной такой закупки (ч.7 ст.54.3, ч.3 ст.65 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

По 31 декабря 2019 года включительно подача заявок на участие в электронных процедурах и участие в таких процедурах осуществляются в том числе лицами, которые аккредитованы до 1 января 2019 года на электронной площадке, информация и документы которых включены в реестр, предусмотренный [статьей 62](#) Федерального закона 44-ФЗ. При этом регистрация в единой информационной системе не требуется (ч.50 ст.112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса от оператора электронной площадки специалист Управления муниципального заказа размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации, согласно письму заказчика с ответом на поступивший запрос, с указанием предмета запроса при условии, что указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме.

В течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса специалист Управления муниципального заказа размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации об электронном аукционе, согласно письму заказчика с ответом на поступивший запрос, с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня с даты поступления от оператора электронной площадки запроса.

26. Административная процедура «разработка нормативных документов».

Основанием для начала административной процедуры «разработка нормативных документов» является вступление в силу новых и (или) внесение изменений в нормативные правовые акты.

Специалисты Управления муниципального заказа, ответственные за исполнение данной административной процедуры, разрабатывают муниципальные правовые акты МГО по вопросам, относящимся к компетенции Управления муниципального заказа на основании утвержденных нормативных правовых актов о контрактной системе, а так же вносят необходимые изменения в действующие муниципальные правовые акты МГО по вопросам, относящимся к компетенции Управления муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

Результатом исполнения административной процедуры является своевременное обновление муниципальной нормативной базы МГО по вопросам, относящимся к компетенции Управления муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

27. Внутренний контроль исполнения муниципальной функции осуществляется Первым заместителем Главы Округа и начальником Управления муниципального заказа.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества исполнения функций, с составлением соответствующего акта и письменного ответа);

- плановый контроль (составление ежемесячных планов и отчетов).

28. Выявленные недостатки по исполнению муниципальной функции Первый заместитель Главы Округа доводит до сведения Главы Миасского городского округа.

29. Глава Миасского городского округа осуществляет внешний контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента.

30. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления муниципального заказа положений настоящего Административного регламента.

31. Для оценки исполнения муниципальной функции используется аналитический метод:

- проверка наличия и сроков действия обязательных документов на исполнение муниципальной функции;

- анализ правильности и своевременности оформления документов, необходимых для выполнения административных процедур муниципальной функции;

- проверка профессиональной квалификации специалистов Управления муниципального заказа и другие.

32. Специалисты Управления муниципального заказа, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

Начальник Управления муниципального заказа несет персональную ответственность за полноту и качество исполнения муниципальных функций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Управления муниципального заказа

33. Обжалование действий (бездействия) Управления муниципального заказа, муниципального заказчика, комиссии по осуществлению закупок при исполнении муниципальной функции осуществляется в порядке, предусмотренном главой 6 Федерального закона о контрактной системе.