



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.12.2018

№ 5578

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа Челябинской области 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», признании утратившим силу постановления от 11.04.2011г. № 1840»

Во исполнение протеста прокуратуры города Миасса от 14.11.2018 года № 17-2018, руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Решением Собрания депутатов Миасского городского округа от 25.10.2013 N 4 "Об определении органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа", постановлением Администрации Миасского городского округа от 03.02.2014 N 691 "О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 16.12.2010 N 3751 "Об утверждении реестра муниципальных функций, исполняемых на территории Миасского городского округа в области социально-экономического программирования", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Миасского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Миасского городского округа Челябинской области 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», признании утратившим силу постановления от 11.04.2011г. № 1840», а именно: приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. 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».

3. Начальнику информационно-аналитического отдела опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по экономике и финансам).

Глава  
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

**Административный регламент  
взаимодействия Уполномоченного органа,  
муниципальных заказчиков, участников закупок в сфере  
закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Миасского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент взаимодействия Уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, участников закупок в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Миасского городского округа (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 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 03.02.2014 N 691 "О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 16.12.2010 N 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. В соответствии с настоящим Административным регламентом Управлением муниципального заказа осуществляется муниципальная функция "Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков Миасского городского округа". 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 N 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;

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 настоящего Федерального закона бюджетное учреждение, 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) комиссия по осуществлению закупок - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком и утверждаемый приказом Уполномоченного органа для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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 N 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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 N 642 "О перечне товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1084 "О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 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 25.10.2013 N 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 в форме открытого (конкурса с ограниченным участием, двухэтапного) конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений либо признание открытого (конкурса с ограниченным участием, двухэтапного)

конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся и размещение протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, протокола подведения итогов электронного аукциона, протокола рассмотрения и оценки на участие в запросе котировок, протокола проведения запроса предложений 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, кабинеты N 42, N 29.

Телефон/факс 8 (3513) 57-27-57.

Телефон 8 (3513) 57-20-35; 57-41-90.

Адрес электронной почты (e-mail): [munzakaz@g-miass.ru](mailto:munzakaz@g-miass.ru).

Местами приема представителей заказчиков и участников закупок являются рабочие кабинеты начальника Управления муниципального заказа Администрации МГО (кабинет N 29), специалистов Управления муниципального заказа (кабинеты N 42).

Прием и регистрация заявок от Заказчиков и участников закупок, писем осуществляется в кабинете N 41.

Место заседания Комиссий по осуществлению закупок - кабинет N 29.

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

понедельник - четверг	с 8:00 до 17:00,
пятница, предпраздничные дни	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](http://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](http://www.g-miass.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

11. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

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

- открытый конкурс проводится в сроки, определенные ст. 49 - 54, 55; 54.1-54.7, 55.1 Федерального закона о контрактной системе;
- конкурс с ограниченным участием проводится в сроки, определенные ст. 56, 56.1 Федерального закона о контрактной системе;
- двухэтапный конкурс проводится в сроки, определенные ст. 57, 57.1 Федерального закона о контрактной системе;
- электронный аукцион проводится в сроки, определенные ст. 63 - 69 Федерального закона о контрактной системе;

- запрос котировок проводится в сроки, определенные ст. 72 - 82; 82.1 - 82.6 Федерального закона о контрактной системе;

- запрос предложений проводится в сроки, определенные ст. 83, 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, рассмотрение и оценка заявок муниципальных заказчиков на проведение процедуры закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд МГО;

2) прием заявок от участников закупки на участие в конкурсе (открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе), запросе котировок, запросе предложений;

3) представление ответа на запрос о разъяснении положений о закупке;

4) разработка нормативных документов.

14. Проведение административной процедуры "Прием, рассмотрение и оценка 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 N 41.

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.

2) Заместитель Главы Администрации (начальник Управления экономики):

- изучает заявку муниципального заказчика на проведение процедуры закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд МГО.

Максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочих дня;

- направляет заявку муниципального заказчика с соответствующей письменной резолюцией начальнику Управления муниципального заказа либо возвращает заявку муниципальному заказчику на доработку (при этом срок доработки заявки муниципальным заказчиком не должен превышать 5 рабочих дней со дня возврата заявки).

Максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочих дня.

15. Перед предоставлением заявки в письменной форме муниципальный заказчик формирует электронный документ, а именно заявку на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем внесения данных в автоматизированную систему "АЦК-Муниципальный заказ". Требования к заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемым к ней документам устанавливаются в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе. При этом заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

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.

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

- ОКВЭД;

- ОКПД;

- ИКЗ

- не менее 4 лиц при проведении торгов (для запроса котировок, запроса предложений не менее 2 лиц) для включения в состав Комиссии по осуществлению закупок, преимущественно лиц, имеющих профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. В случае если сведения, содержащиеся в заявке, не соответствует (либо отсутствуют) сведениям в размещенном в единой информационной системе плане-графике, а также содержат ошибки или опiski, то такая заявка не

принимается Управлением муниципального заказа к рассмотрению и возвращается заказчику на доработку.

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.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

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

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 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. В случае соответствия заявки установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе, специалист Управления муниципального заказа подготавливает: проект извещения и проект документации по проведению открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса предложений либо проект извещения о проведении запроса котировок, проект приказа начальника Управления муниципального заказа, в котором определяется состав Комиссии по осуществлению закупок, порядок ее работы, назначается председатель комиссии (далее также - Приказ о создании комиссии), присваивает приказу регистрационный номер, соответствующий порядковому номеру извещения 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 и проект документации по проведению открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса предложений, запроса котировок и Приказ о создании комиссии, проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

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 открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист Управления муниципального заказа передает проект документации 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 открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона рассмотреть, утвердить и представить ее в Управление муниципального заказа.

23. Правовое управление в течение 3 рабочих дней принимает решение по вопросу о соответствии (или несоответствии) замечаний муниципального заказчика требованиям действующего законодательства Российской Федерации, которое является окончательным и учитывается в документации. После чего документация открытого конкурса, конкурса с ограниченным

участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона согласовывается начальником Управления муниципального заказа.

24. После подписания начальником Управления муниципального заказа Приказа о создании Комиссии по осуществлению закупок, согласования документации открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона 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.

25. Для проведения административной процедуры "Прием заявок участников закупки на участие в конкурсе (открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе), электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений" участники закупки в зависимости от способа определения поставщика представляют в Управления муниципального заказа либо на электронную торговую площадку следующие документы:

- заявку на участие в открытом конкурсе;
- заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме;
- заявку на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- заявку на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме;
- заявку на участие в двухэтапном конкурсе;
- заявку на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме;
- заявку на участие в электронном аукционе;
- заявку на участие в запросе котировок;
- заявку на участие в запросе котировок в электронной форме;
- заявку на участие в запросе предложений;
- заявку на участие в запросе предложений в электронной форме;

1) Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом

конкурсе. Порядок подачи заявок осуществляется в соответствии со ст. 51 Федерального закона о контрактной системе.

Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Примерная форма заявки на участие в открытом конкурсе может указываться в типовой конкурсной документации.

Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную заказчиком в конкурсной документации информацию в соответствии с ч. 2 ст. 51 Федерального закона о контрактной системе.

Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию заявок и сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, обеспечивающим защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и, в случае если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Управлением муниципального заказа в порядке, установленном конкурсной документацией.

Заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием подаются с учетом особенностей ст. 56 Федерального закона о контрактной системе.

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются с учетом особенностей ст. 57 Федерального закона о контрактной системе.

2) Заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме предоставляются в соответствии со ст. 54.4 Федерального закона о контрактной системе.

Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.

Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника открытого конкурса в электронной форме о цене контракта.

Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником открытого конкурса в электронной форме оператору электронной площадки в форме трех электронных документов, которые подаются одновременно.

Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

Участник открытого конкурса в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

Заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием в электронной форме подаются с учетом особенностей ст. 56.1 Федерального закона о контрактной системе.

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе в электронной форме подаются с учетом особенностей ст. 57.1 Федерального закона о контрактной системе.

3) Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе осуществляется в соответствии со ст. 66 Федерального закона о контрактной системе.

Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником такого аукциона оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих части заявки, предусмотренные частями 3 и 5 ст. 66 Федерального закона о контрактной системе. Указанные электронные документы подаются одновременно.

Заявки на участие в электронном аукционе делятся на 2 части. Первая часть касается предмета аукциона. Вторая часть заявки содержит всю необходимую информацию и документы об участнике, подавшем заявку.

Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

3) Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок осуществляется в соответствии со ст. 77 Федерального закона о контрактной системе.



Заявка на участие в запросе котировок подается в Управление муниципального заказа в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок.

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае если были внесены изменения в извещении о проведении запроса котировок, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию заявок, который выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения (по требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок), и обеспечивает сохранность конвертов с заявками.

Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

4) Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется в соответствии со ст. 82.3 Федерального закона о контрактной системе.

Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только лицами, зарегистрированными в единой информационной системе и аккредитованными на электронной площадке.

Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из предложений участника запроса котировок в электронной форме о предлагаемых товаре, работе, услуге, а также о цене контракта. Такая заявка направляется участником запроса котировок в электронной форме оператору электронной площадки.

Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать заявку на участие в таком запросе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе.

Участник запроса котировок в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

5) Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии со ст. 83 Федерального закона о контрактной системе.

Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, подают заявки на участие в запросе предложений в Управление муниципального заказа в письменной форме. Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

6) Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме осуществляется в соответствии со ст. 83.1 Федерального закона о контрактной системе.

Для участия в запросе предложений в электронной форме участники такого запроса до даты и времени, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, подают заявки на участие в таком запросе. Если на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в таком запросе или не подано ни одной указанной заявки, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки и должна содержать требуемые заказчиком в документации о проведении запроса предложений в электронной форме документы и информацию

Участник запроса предложений в электронной форме вправе подать только одну заявку на участие в таком запросе.

26. Для проведения административной процедуры "Рассмотрение и оценка 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 конкурса (открытого, двухэтапного, с ограниченным участием), запроса

котировок, запроса предложений вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- наступление даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, указанных в документации о проведении такого аукциона.

Управления муниципального заказа предоставляет возможность всем участникам конкурса (открытого, двухэтапного, с ограниченным участием), запроса котировок, запроса предложений, подавшим заявки на участие в них, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

Председателем комиссии осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытом, двухэтапном, с ограниченным участием), запросе котировок, запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями.

Участники закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытом, двухэтапном, с ограниченным участием), запросе котировок, запросе предложений, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа.

1) Конкурс (открытый, двухэтапный, с ограниченным участием) (ст. 52 – 54, 55, 56, 57 Федерального закона о контрактной системе):

Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, предварительно согласовав проект специалистом правового управления, размещается специалистом Управления муниципального заказа в единой информационной системе.

Результатом рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе является решение конкурсной комиссии о допуске или отклонении заявки на участие в открытом конкурсе (ч. 2, 3 ст. 53 Федерального закона о контрактной системе).

Для определения победителя открытого конкурса конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены при рассмотрении. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе (ч. 4, ч. 10 - 11 ст. 53 Федерального закона о контрактной системе). Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются специалистом Управления муниципального заказа после согласования проекта протокола специалистом правового управления в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе хранятся в Управлении муниципального заказа не менее чем три года.

Заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием рассматриваются в том же порядке, что и открытый конкурс, с учетом особенностей ст. 56 Федерального закона о контрактной системе.

Заявки на участие в двухэтапном конкурсе рассматриваются в том же порядке, что и открытый конкурс, с учетом особенностей ст. 57 Федерального закона о контрактной системе.

2) Рассмотрение и оценка заявок участников закупки при проведении открытого электронного конкурса осуществляется на основании статьи 54.5-54.7 Федерального закона о контрактной системе.

3) Запрос котировок (ст. 78 Федерального закона о контрактной системе):

Котировочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день (ч. 1 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе).

Все участники запроса котировок вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками (ч. 2 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе).

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок котировочная комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками (ч. 3 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе).

Рассмотрение заявок осуществляется котировочной комиссией в соответствии с ч. 1, 6 - 9 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе.

По итогам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске к участию в запросе котировок или отклонении заявки (ч. 7 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе).

Для определения победителя запроса котировок котировочная комиссия осуществляет оценку заявок, которые не были отклонены при рассмотрении. Оценка заявок проводится в случае, если две и более заявки признаны соответствующими по результатам рассмотрения заявок. Данная процедура регулируется ч. 7 - 9 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, который согласовывается специалистом правового управления, подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в день его подписания размещается специалистом Управления муниципального заказа в единой информационной системе.

4) Рассмотрение и оценка заявок участников закупки при проведении запроса котировок в электронной форме осуществляется на основании статьи 82.4 Федерального закона о контрактной системе.

5) Запрос предложений (ст. 83 Федерального закона о контрактной системе)

Вскрытие конвертов осуществляется день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений председатель комиссии обязан публично объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок (ч. 9 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

Комиссией по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений.

Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса

предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений специалистом Управления муниципального заказа. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему (ч. 10 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

Все заявки участников запроса предложений оцениваются и фиксируются на основании требований ч. 11 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе.

После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений (ч. 12 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

В единой информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений специалистом Управления муниципального заказа размещается выписка из протокола его проведения (ч. 13 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляется на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируется специалистами Управления муниципального заказа в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями (ч. 15 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным муниципальным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше (ч. 16 ст. 83 Федерального закона о контрактной системе).

В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и

условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе специалистом Управления муниципального заказа в день подписания итогового протокола после согласования специалистом правового управления.

6) Рассмотрение и оценка заявок участников закупки при проведении запроса предложений в электронной форме осуществляется на основании статьи 83.1 Федерального закона о контрактной системе.

7) Рассмотрение и оценка заявок участников закупки на участие в аукционе в электронной форме (электронном аукционе)

Не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет Заказчику и Уполномоченному органу предусмотренную ч. 3 ст. 66 Федерального закона о контрактной системе первую часть заявки на участие в электронном аукционе.

Специалист Управления муниципального заказа, на которого возложены функции по подготовке документов по текущей процедуре закупки, оповещает муниципального заказчика о необходимости проверить поступившие заявки, чтобы установить лиц, допущенных к участию в аукционе.

Аукционная комиссия проверяет поступившие заявки, чтобы установить лиц, допущенных к участию в аукционе в соответствии с требованиями ч. 13 ст. 66, ч. 1, 3 ст. 67 Федерального закона о контрактной системе.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок, а в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает три миллиона рублей, такой срок не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок (п. 4 ч. 1 ст. 64, ч. 2 ст. 67 Федерального закона о контрактной системе).

По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе специалист Управления муниципального заказа оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании аукционной комиссии ее членами, не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок в соответствии с ч. 6 ст. 67 Федерального закона о контрактной системе.

Специалист Уполномоченного органа направляют оператору электронной площадки протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе после согласования специалистом правового управления и подписания членами аукционной комиссии не позднее даты

окончания срока их рассмотрения (ч. 7 ст. 67 Федерального закона о контрактной системе).

Чтобы определить победителя электронного аукциона, аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок после окончания подачи участниками ценовых предложений.

Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней с даты окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе. Электронный аукцион проводится на электронной площадке. Время начала проведения такого аукциона устанавливается оператором электронной площадки в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен муниципальный заказчик.

Протокол проведения электронного аукциона размещается на электронной площадке ее оператором в течение тридцати минут после окончания такого аукциона.

Протокол и вторые части заявок на участие в электронном аукционе (вместе с документами, содержащимися в реестре участников аукциона) поступают в личный кабинет сотрудника Управления муниципального заказа и муниципального заказчика от оператора электронной площадки в течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона (ч. 19 ст. 68 Федерального закона о контрактной системе). Аукционная комиссия обязана проверить их на соответствие требованиям документации об аукционе. Это необходимо сделать для определения победителя аукциона и выявления участников, с которыми контракт может быть заключен в случае уклонения победителя от его заключения (ч. 1, 3, 10 ст. 69 Федерального закона о контрактной системе).

Вторые части заявок на участие в электронном аукционе рассматриваются в течение трех рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона (ч. 5 ст. 69 Федерального закона о контрактной системе).

Специалист Управления муниципального заказа составляет протокол подведения итогов аукциона, который подписывают все члены аукционной комиссии, участвовавшие в рассмотрении заявок, после согласования специалистом правового управления, в день окончания рассмотрения вторых частей заявок, но не позднее третьего рабочего дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

Подписанный протокол подведения итогов электронного аукциона специалист Управления муниципального заказа размещает в электронной форме на электронной площадке и в единой информационной системе (ч. 8 ст. 69 Федерального закона о контрактной системе).



## 27. Административная процедура "Представление разъяснений на запрос о разъяснении положений о закупке".

Основанием для начала процедуры является обращение участника закупки в письменной форме или в форме электронного документа за разъяснениями положений о закупке и (или) ее результатов.

1) Разъяснения положений о конкурсе (открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе).

Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть (ч. 7 и ч. 8 ст. 50 Федерального закона о контрактной системе).

Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в Управление муниципального заказа в письменной форме или в форме электронного документа запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса заказчик обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения (ч. 13 ст. 53 Федерального закона о контрактной системе).

1.1) Разъяснения положений об электронном конкурсе (открытом электронном конкурсе, электронном конкурсе с ограниченным участием, электронном двухэтапном конкурсе).

Любой участник открытого конкурса в электронной форме, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе направить оператору электронной площадки с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой планируется проведение такого открытого конкурса в электронной форме, запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. При этом участник открытого конкурса в электронной форме вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации в отношении одного открытого конкурса в электронной форме.

В течение двух рабочих дней с даты поступления от оператора электронной площадки указанного запроса заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации 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 (ч.7 и ч. 8 ст. 54.3 Федерального закона о контрактной системе).

Любой участник открытого конкурса в электронной форме, в том числе подавший единственную заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, после размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, вправе направить оператору электронной площадки в форме электронного документа запрос о даче разъяснений результатов открытого конкурса в электронной форме. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса от оператора электронной площадки заказчик обязан представить в форме электронного документа участнику открытого конкурса в электронной форме соответствующие разъяснения и разместить их в единой информационной системе (ч. 16 ст. 54.7 Федерального закона о контрактной системе).

2) Разъяснения положений о запросе котировок. Любой участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок вправе направить в Управление муниципального заказа в письменной форме или в форме электронного документа запрос о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. В течение двух рабочих дней с даты поступления в Управление муниципального заказа данного запроса специалист Управления муниципального заказа обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа (ч. 10 ст. 78 Федерального закона о контрактной системе).

3) Разъяснения положений документации об электронном аукционе. Любой участник электронного аукциона, зарегистрированный в единой информационной системе и аккредитованный на электронной площадке, вправе с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки направить не более трех запросов о разъяснении положений документации об электронном аукционе оператору электронной площадки не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение двух дней с момента поступления запроса разъяснения документации об электронном аукционе специалист Управления муниципального заказа размещает текст разъяснений в единой информационной системе (на официальном сайте) (ч. 3 и ч. 4 ст. 65 Федерального закона о контрактной системе).

Любой участник электронного аукциона после размещения на электронной площадке и в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона вправе направить оператору электронной

площадки запрос о даче разъяснений результатов такого аукциона. Оператор электронной площадки в течение двух рабочих дней с даты поступления данного запроса обязан предоставить этому участнику соответствующие разъяснения (ч. 21 ст. 68 Федерального закона о контрактной системе).

#### 28. Административная процедура "Разработка нормативных документов"

Началом 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 также вносят необходимые изменения в действующие муниципальные правовые акты МГО по вопросам, относящимся к компетенции Управления муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

Утвержденные муниципальные правовые акты МГО о контрактной системе специалист Управления муниципального заказа размещает на сайте [www.zakaz.g-miass.ru](http://www.zakaz.g-miass.ru).

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

29. Внутренний контроль исполнения муниципальной функции осуществляется заместителем Главы Администрации (начальником Управления экономики) 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).

30. Выявленные недостатки по исполнению муниципальной функции Заместитель Главы Администрации (начальник Управления экономики) доводит до сведения Главы Администрации.

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

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

33. 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.

34. 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

35. 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.