**Администрация**

**городского поселения Коммунистический**

**Советского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

628256, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра телефон 4-60-45

Тюменской области 4-62-94

п. Коммунистический телефон (факс): 4-63-26

ул. Северная, д.13

сайт: www.samza.ru

электронная почта: adm@samza.ru

**«30» января 2012 г. № 16**

г.п.Коммунистический

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Порядка взаимодействия

уполномоченного органа по размещению

муниципального заказа и муниципальных

заказчиков, иных заказчиков

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Решением Совета депутатов городского поселения Коммунистический от 27.12.2011 года № 206 «Об утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа городского поселения Коммунистический», Уставом городского поселения Коммунистический п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа по размещению муниципального заказа и муниципальных заказчиков согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму заявки на размещение муниципального заказа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте городского поселения Коммунистический.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.12.2011 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

городского поселения Коммунистический С.М. Бикмендеева

Приложение № 1 к постановлению администрации городского поселения Коммунистический

от 30.01.2012 года № 16

ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа по размещению муниципального заказа и муниципальных заказчиков, иных заказчиков

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие уполномоченного органа по размещению муниципального заказа (далее - Уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков, иных заказчиков (далее – Заказчики) при размещении муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в городском поселении Коммунистический (далее – размещение муниципального заказа).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на размещение муниципального заказа:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме (далее – торги);

- без проведения торгов в форме запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее – запрос котировок).

1.3. Размещение муниципального заказа без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчики осуществляют самостоятельно.

1.4. Используемые в настоящем Порядке понятия применяются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - закон о размещении заказов).

**2. Действия Заказчиков при размещении муниципального заказа.**

2.1. Размещают на официальном сайте Российской Федерации (далее – официальный сайт) сообщения о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ услуг в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.2. Определяют предмет торгов, запроса котировок и принимают решение о размещении муниципального заказа, в том числе о размещении среди субъектов малого предпринимательства с учетом требований действующего законодательства.

2.3. Определяют способ и условия размещения муниципального заказа, определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных законом о размещении заказов.

2.4. Устанавливают требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, обеспечении участия в открытом аукционе в электронной форме в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.5. Возвращают внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, денежные средства участникам размещения заказа, в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.6. Устанавливают требования об обеспечении исполнения контракта.

2.7. Формируют и направляют в Уполномоченный орган в срок, установленный законодательством, заявку на размещение муниципального заказа (далее – Заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.8. Принимают решения:

- о внесении изменений в Заявки с соблюдением сроков, установленных законом о размещении заказов для принятия решений о внесении изменений в извещения, документацию о торгах;

- об отказе от проведения торгов в сроки, установленные законом о размещении заказов.

- иные решения, в соответствии с законом о размещении.

2.9. Решения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка принимаются в форме приказов Заказчиков и направляются в Уполномоченный орган в день принятия решений.

В приказе о внесении изменений в Заявку указываются исходящие реквизиты Заказчика (номер, дата), указанные в Заявке, наименование разделов Заявки, в которую вносятся изменения, формулировка изменений.

В приказе об отказе от проведения торгов указываются исходящие реквизиты Заказчика (номер, дата), указанные в Заявке.

2.10. Рассматривают протоколы разногласий участников открытых аукционов в электронной форме, с которыми заключаются контракты.

2.11. Заключают контракты по результатам проведения торгов, запросов котировок.

2.12. Осуществляют контроль за исполнением заключённых контрактов.

2.13. Иные действия, в соответствии с законом о размещении.

**3. Действия Уполномоченного органа по организации и осуществлению процедуры размещения муниципального заказа.**

3.1. Принимает, регистрирует и рассматривает Заявки.

3.2. Согласовывает способ размещения заказа, определённый Заказчиком.

3.3. Формирует извещения о проведении торгов, запроса котировок, разрабатывает и утверждает документацию о торгах, в соответствии с требованиями закона о размещении заказов.

3.4. Обеспечивает размещение на официальном сайте информации о размещении муниципального заказа.

3.5. Вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме в любых средствах массовой информации или разместить в электронных средствах массовой информации в порядке, установленном законом о размещении заказов.

3.6. Предоставляет документацию о торгах участникам размещения заказов в случаях, предусмотренных законом о размещении заказов.

3.7. Принимает заявки на участие в торгах, котировочные заявки, регистрирует и выдает расписки в их получении (за исключением заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме).

3.8. Осуществляет аудиозапись проведения торгов в случаях, установленных законом о размещении заказов.

3.9. Передает победителям торгов, запросов котировок протоколы, оформляемые в ходе проведения торгов, запросов котировок и проекты контрактов.

3.10. Направляет оператору электронной площадки, размещает на официальном сайте документы и сведения, необходимые для проведения открытых аукционов в электронной форме в форме электронных документов.

3.11. Выполняет иные функции в соответствии с законом о размещении.

**4. Порядок подачи и рассмотрения Заявки.**

4.1. Для размещения муниципального заказа Заказчик направляет в Уполномоченный орган Заявку на бумажном носителе, а также Заявку в электронной форме.

Заявка на бумажном носителе должна иметь исходящие реквизиты Заказчика (номер, дата), подпись уполномоченного лица Заказчика и печать Заказчика.

4.2. К Заявке прилагаются следующие документы:

- утверждённое Заказчиком техническое задание;

- сметы, дефектные ведомости, иные технические документы;

- утверждённый Заказчиком проект контракта.

**5. Ответственность**.

5.1. Уполномоченный орган, Заказчики, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского поселения Коммунистический от 30.01.2012 года № 16

**Заявка на размещение муниципального заказа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа; |  |
| 2 | Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; |  |
| 3 | Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг; |  |
| 4 | Сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг; |  |
| 5 | Цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей; |  |
| 6 | Сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)