



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2023 № 29

г.Чудово

**О внесении изменений в Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово**

Администрация Чудовского муниципального района  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 20.03.2018 № 330, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава**  
**муниципального района В.Н. Шеляпин**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 17.01.2023 № 29

### ПОРЯДОК

#### **взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) в целях централизации закупок в Чудовском муниципальном районе, городе Чудово и устанавливает порядок взаимодействия заказчиков с Администрацией Чудовского муниципального района (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района, города Чудово (далее - закупки).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

заказчики, осуществляющие закупки, - отраслевые органы Администрации Чудовского муниципального района, имеющие статус юридического лица, муниципальные казенные учреждения, действующие от имени Чудовского муниципального района, города Чудово, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Чудовского муниципального района, города Чудово, а также муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия;

заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - документ, формируемый заказчиками по форме согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему Порядку на основании планов-графиков закупок и являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Все понятия, за исключением указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.4. Закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением определения поставщиков закрытыми способами, осуществляются заказчиками централизованно. Полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в случае проведения таких закупок осуществляет уполномоченный орган.

1.5. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами заказчики осуществляют самостоятельно.

1.6. Для реализации своих полномочий заказчик, уполномоченный орган вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, (далее - законодательство о контрактной системе), специализированные организации, а также экспертов, экспертные организации.

## **2. Организация определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

2.1. Заказчик в соответствии с законодательством о контрактной системе и на основании утвержденного плана-графика закупок принимает решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывает и утверждает извещение об осуществлении закупки (далее - извещение о закупке), за исключением сведений, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

2.2. Извещение о закупке (в том числе все приложения, входящие в его состав) утверждается путем его подписания руководителем заказчика либо лицом, уполномоченным на утверждение данного документа.

2.3. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), подписанную уполномоченным должностным лицом заказчика, с приложением извещения о закупке.

2.4. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для отраслевых органов Администрации Чудовского муниципального района, имеющих статус юридического лица, являющимися заказчиками, установлена в приложении № 1 к настоящему Порядку, для муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений - в приложении № 2 к настоящему Порядку, для муниципальных унитарных предприятий - в приложении № 3 к настоящему Порядку.

В случае осуществления заказчиком закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, требования к функциональным, техническим, качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам товара устанавливаются по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления от заказчика заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) рассматривает данную заявку на ее соответствие установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки и в случае соответствия заявки таким требованиям разрабатывает и утверждает извещение о закупке в части, установленной в пункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, в случае наличия оснований для возврата заявки,

установленных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка, возвращает заявку заказчику с указанием оснований для такого возврата.

2.6. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

2.6.1. несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме;

2.6.2. непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком.

2.7. В случае соответствия представленной заказчиком заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки уполномоченный орган разрабатывает и утверждает извещение о закупке в части, установленной в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, и размещает информацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

2.8. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется из представителей заказчика и уполномоченного органа в соответствии с законодательством о контрактной системе.

Каждый член комиссии должен иметь усиленную электронную подпись для подписания в единой информационной системе протоколов, составленных при проведении закупки.

2.9. Положение о комиссии по осуществлению закупок и ее состав утверждается постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

2.10. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, составленные при проведении закупки.

2.11. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 6 лет после завершения закупки.

### **3. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами**

3.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, заказчик:

3.1.1. разрабатывает и утверждает извещение о закупке, за исключением сведений, указанных в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;

3.1.2. принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке и в день его принятия направляет такое решение в уполномоченный орган с приложением новой редакции извещения о закупке;

3.1.3. принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в день его принятия направляет такое решение в уполномоченный орган;

3.1.4. по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет действия, необходимые для заключения контракта;

3.1.5. запрашивает у уполномоченного органа дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях исполнения требований органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), правоохранительных и иных органов о представлении копий документов и информации о закупке и представляет в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе, запрашиваемые копии документов и информацию о закупке, содержащиеся в формируемом уполномоченным органом деле об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также имеющиеся у заказчика;

3.1.6. обязан вернуть дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган до начала проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3.1.7. направляет разъяснения положений извещения о закупке в уполномоченный орган с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, для их размещения в единой информационной системе;

3.1.8. направляет разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган для их дальнейшего направления оператору электронной площадки;

3.1.9. выполняет иные функции, установленные законодательством о контрактной системе.

3.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, уполномоченный орган:

3.2.1. разрабатывает и утверждает извещение о закупке в части установления:

места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты и времени окончания срока подачи заявок в закупке;

даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо сумме цен единиц товара, работы, услуги в случае проведения электронного конкурса, аукциона;

порядка предоставления участникам электронного конкурса и электронного аукциона разъяснений положений извещения о закупке, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.2.2. принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке в части установления:

места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты и времени окончания срока подачи заявок в закупке;

даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в электронном конкурсе;

даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

даты проведения процедуры подачи предложений о цене контракта либо сумме цен единиц товара, работы, услуги в случае проведения электронного конкурса, аукциона;

3.2.3. утверждает извещение о закупке в части, установленной подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, путем его подписания подписью руководителя уполномоченного органа либо лица, уполномоченного на утверждение данного документа;

3.2.4. размещает извещение о закупке в единой информационной системе;

3.2.5. размещает изменения, внесенные в извещение о закупке, в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика таких изменений;

3.2.6. размещает извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в день поступления решения заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган;

3.2.7. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок в сроки, установленные законодательством о контрактной системе, на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.8. направляет оператору электронной площадки протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

3.2.9. представляет по запросу заказчика в течение 3 рабочих дней дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в подпункте 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

3.2.10. размещает представленные заказчиком в соответствии с подпунктом 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка разъяснения положений извещения о закупке в единой информационной системе в день их поступления;

3.2.11. направляет оператору электронной площадки представленные заказчиком в соответствии с подпунктом 3.1.8 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в день их поступления.

---

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия заказчиков  
с уполномоченным органом при  
осуществлении закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Чудовского  
муниципального района, города  
Чудово

(на бланке отраслевого органа Администрации Чудовского  
муниципального района, имеющего статус юридического лица,  
являющегося муниципальным заказчиком)

**ЗАЯВКА**  
**на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) <1>**

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)  
в целях осуществления закупки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (предмет закупки - поставка товаров, выполнение  
работ, оказание услуг)  
код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической  
деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) \_\_\_\_\_  
просит провести определение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (поставщика (подрядчика, исполнителя))  
путем проведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))  
за счет средств \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (источник финансирования закупки)  
в размере \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
в том числе за счет средств бюджета Чудовского муниципального района или  
бюджета города Чудово \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
из них за счет субвенций и субсидий, полученных из областного бюджета,  
\_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
в соответствии с прилагаемым извещением о закупке.  
Включить в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения муниципальных нужд, членом комиссии  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Наименование должности  
руководителя отраслевого  
органа Администрации  
Чудовского муниципального района \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ (подпись)



Осуществление закупки согласовано:

Наименование должности  
руководителя контрактной службы \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Финансирование настоящей закупки за счет средств бюджета Чудовского  
муниципального района или бюджета города Чудово в размере  
\_\_\_\_\_ рублей согласовано.

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель комитета финансов  
Администрации Чудовского  
муниципального района \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия<2>

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель отдела  
по бухгалтерскому учету  
Администрации Чудовского  
муниципального района \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

-----  
<1> В случае осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства,  
социально ориентированных некоммерческих организаций данная информация должна  
содержаться в наименовании заявки.

<2> Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района  
согласовывает заявку в размере выделенных лимитов финансирования из средств бюджета  
Чудовского муниципального района или бюджета города Чудово. В случае если закупка  
осуществляется без финансирования из средств бюджета Чудовского муниципального  
района или бюджета города Чудово, то согласование заявки с комитетом финансов  
Администрации Чудовского муниципального района не требуется.



Приложение № 2

к Порядку взаимодействия заказчиков  
с уполномоченным органом при  
осуществлении закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Чудовского  
муниципального района, города  
Чудово

(на бланке учреждения Чудовского муниципального района,  
города Чудово)

**ЗАЯВКА**

**на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) <1>**

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

в целях осуществления закупки \_\_\_\_\_  
(предмет закупки - поставка товаров, выполнение  
работ, оказание услуг)

код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической  
деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) \_\_\_\_\_

просит провести определение \_\_\_\_\_  
(поставщика (подрядчика, исполнителя))

путем проведения \_\_\_\_\_  
(указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

за счет средств \_\_\_\_\_  
(источник финансирования закупки)

в размере \_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма цифрами и прописью)

в том числе за счет средств бюджета Чудовского муниципального района или  
бюджета города Чудово \_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма цифрами и прописью)

из них за счет субвенций и субсидий, полученных из областного бюджета,  
\_\_\_\_\_ рублей,  
(сумма цифрами и прописью)

за счет средств \_\_\_\_\_ рублей,  
(наименование внебюджетного источника)

в соответствии с прилагаемым извещением о закупке.

Включить в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения муниципальных нужд, членом комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Наименование должности  
руководителя заказчика \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия  
(подпись)

Ответственный  
за бухгалтерский учет заказчика \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Осуществление закупки согласовано:  
Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Финансирование настоящей закупки за счет средств областного бюджета в  
размере \_\_\_\_\_ рублей согласовано.  
(сумма цифрами и прописью)

Руководитель комитета  
финансов Администрации  
Чудовского муниципального района \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия<3>  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Финансирование закупки за счет средств \_\_\_\_\_  
(наименование внебюджетного источника)  
в размере \_\_\_\_\_ рублей согласовано.  
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия<4>  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

-----  
<1> В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций данная информация должна содержаться в наименовании заявки.

<2> Заявка должна быть согласована с руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского муниципального района, в ведении которого находится учреждение.

<3> Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района согласовывает заявку в размере выделенных лимитов финансирования из средств бюджета Чудовского муниципального района или бюджета города Чудово. В случае если закупка осуществляется без финансирования из средств бюджета Чудовского муниципального района или бюджета города Чудово, то согласование заявки с комитетом финансов Администрации Чудовского муниципального района не требуется.

<4> Согласование заявки в целях осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования осуществляется в размере выделенных лимитов финансирования из средств внебюджетного источника. В случае если закупка осуществляется без финансирования из внебюджетного источника, то такое согласование не требуется.



Приложение № 3

к Порядку взаимодействия заказчиков  
с уполномоченным органом при  
осуществлении закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд Чудовского  
муниципального района, города  
Чудово

(на бланке муниципального унитарного предприятия)

**ЗАЯВКА**  
**на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) <1>**

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)  
в целях осуществления закупки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (предмет закупки - поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)  
код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) \_\_\_\_\_  
просит провести определение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (поставщика (подрядчика, исполнителя))  
путем проведения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))  
за счет средств \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (источник финансирования закупки)  
в размере \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
в том числе за счет средств бюджета Чудовского муниципального района или бюджета города Чудово \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
из них за счет субвенций и субсидий, полученных из областного бюджета, \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  
за счет средств \_\_\_\_\_ рублей,  
\_\_\_\_\_ (наименование внебюджетного источника)  
в соответствии с прилагаемым извещением о закупке.

Включить в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, членом комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
руководителя заказчика \_\_\_\_\_ (подпись)

Ответственный  
за бухгалтерский учет заказчика \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

Осуществление закупки согласовано:  
Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия<2>  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Финансирование настоящей закупки за счет средств бюджета Чудовского  
муниципального района или бюджета города Чудово в размере  
\_\_\_\_\_ рублей согласовано.  
(сумма цифрами и прописью)

Руководитель комитета  
финансов  
Администрации Чудовского  
муниципального района \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия<3>  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Финансирование закупки за счет средств \_\_\_\_\_  
(наименование внебюджетного источника)  
в размере \_\_\_\_\_ рублей согласовано.  
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия<4>  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

-----  
<1> В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого  
предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций данная  
информация должна содержаться в наименовании заявки.

<2> В случае осуществления закупки за счет средств бюджета Чудовского  
муниципального района или бюджета города Чудово заявка должна быть согласована с  
руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Чудовского  
муниципального района, в ведении которого находится предприятие.

<3> Комитет финансов Администрации Чудовского муниципального района  
согласовывает заявку в размере выделенных лимитов финансирования из средств бюджета  
Чудовского муниципального района или бюджета города Чудово.

<4> Согласование заявки в целях осуществления закупки за счет внебюджетных  
источников финансирования осуществляется в размере выделенных лимитов  
финансирования из средств внебюджетного источника. В случае если закупка  
осуществляется без финансирования из внебюджетного источника, то такое согласование не  
требуется.

\_\_\_\_\_

