



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.04.2025 г.

г. Аксай

№ 200

О контрактной службе Администрации  
Аксайского городского поселения

В целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, эффективного использования средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий, закрепленных за Администрацией Аксайского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав контрактной службы Администрации Аксайского городского поселения согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации Аксайского района согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу постановления Администрации Аксайского городского поселения:
  - от 27.07.2020 № 465 «О контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения»;
  - от 05.10.2022 № 838 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского городского поселения от 27.07.2020 № 465».
5. Постановление опубликовать в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского городского поселения по экономическим вопросам - начальника финансового отдела.

Глава Администрации  
Аксайского городского  
поселения



Е.Н. Камфарин

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Аксайского городского  
поселения  
от №

Положение  
о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы администрации Аксайского городского поселения (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. N 158н, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом 3 настоящего Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. Руководитель контрактной службы и работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона о контрактной системе.

2.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

### 3. Функции и полномочия контрактной службы

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

#### 3.1. При планировании закупок:

- разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений в план-график;
- размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) плана-графика и внесенных в него изменений;
- организация общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона о контрактной системе;
- разработка требований к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
- организация в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

#### 3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- обеспечение проведения закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

- осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимального значения цены контракта;

б) осуществление описания объекта закупки;

в) указание в извещении об осуществлении закупки информации, предусмотренной статьей 42 Федерального закона о контрактной системе, в том числе информации:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона о контрактной системе;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона о контрактной системе (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона о контрактной системе;

- осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке);

- осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке);

- осуществление оформления и размещения в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности комиссии по осуществлению закупок;

- осуществление привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона о контрактной системе.

### 3.3. При заключении контрактов:

- осуществление размещения проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

- осуществление рассмотрения протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

- осуществление рассмотрения независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

- организация проверки поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

- осуществление подготовки и направления в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- осуществление подготовки и направления в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;

- обеспечение хранения информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона о контрактной системе;

- обеспечение заключения контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

- направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

### 3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

- осуществление рассмотрения независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

- обеспечение исполнения условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

- обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

а) обеспечение проведения силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

б) обеспечение подготовки решений Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

в) осуществление оформления документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- обеспечение исполнения условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- направление информации об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона о контрактной системе, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

- направление в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов, в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обеспечение исполнения условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона о контрактной системе;

- обеспечение одностороннего расторжения контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона о контрактной системе.

3.5. Иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, в том числе:

- осуществление подготовки и направления в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении

победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае, если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительства), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществление подготовки материалов в рамках претензионно-исковой работы;

- при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе осуществление предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе и настоящим Положением полномочий, не переданных соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Аксайского  
городского поселения  
от №

СОСТАВ

контрактной службы Администрации Аксайского городского поселения

Мизикаева  
Ольга Сергеевна

– заместитель главы Администрации Аксайского городского поселения по экономическим вопросам – начальник финансового отдела, руководитель контрактной службы

Сухорукова  
Анфиса Станиславовна

– начальник сектора экономики (инвестиций) и муниципального заказа, заместитель руководителя контрактной службы

Омельченко  
Александра Игоревна

– ведущий экономист сектора экономики (инвестиций) и муниципального заказа

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации Аксайского  
городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок**

действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о контрактной службе Администрации Аксайского городского поселения, и устанавливает порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями и комиссией по осуществлению закупок для осуществления своих функций и полномочий при проведении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Администрации Аксайского городского поселения (далее - Заказчик), в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения муниципальных контрактов.

1.2. Деятельность контрактной службы неразрывно связана с деятельностью структурных подразделений Заказчика, а именно:

- с сектором бюджетного планирования и финансирования;
- с сектором учета и исполнения бюджета;
- с структурными подразделениями Администрации, заинтересованными в приобретении товаров, работ или услуг.

**2. Порядок взаимодействия при планировании закупок**

2.1. В целях разработки плана-графика закупок на финансовый год структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в приобретении товаров, работ или услуг (далее - инициатор закупки), не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому, представляют в контрактную службу заявки о включении закупки в план-график закупок, согласно Приложению №1 к настоящему порядку.

2.2. Одновременно с заявкой инициатор закупки представляет обоснование закупки, а также обоснование начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги.

2.3. Представленные заявки рассматриваются сотрудниками контрактной службы в течение трех рабочих дней на предмет соответствия их установленным настоящим порядком требованиям.

2.4. Заявки, не соответствующие установленным настоящим порядком требованиям, отклоняются и возвращаются инициатору закупки не позднее трех дней.

2.5. По итогам рассмотрения заявки руководитель контрактной службы принимает решение о включении данной заявки в план-график закупок или о

возвращении заявки инициатору закупки для устранения замечаний. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки не позднее двух дней с даты возврата такой заявки.

2.6. В течение десяти рабочих дней контрактная служба формирует план-график закупок. План-график формируется в форме электронного документа по форме, приведенной в приложении к постановлению Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. N 1279 и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

2.7. Должностное лицо контрактной службы, курирующее деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, обеспечивает размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в установленный срок.

2.8. План-график подлежит изменению в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Информация о внесении изменений в план-график закупок с указанием причины о необходимости внести такие изменения, подписанная руководителем инициатора закупок, направляется на согласование (в части наличия бюджетных ассигнований) начальнику сектора бюджетного планирования и финансирования, и после его подписи передается руководителю контрактной службы. При получении положительной резолюции руководителя контрактной службы информация о внесении изменений в план-график закупок не позднее двух дней в бумажной форме или форме электронного документа (передается с использованием системы электронного документооборота «Дело») предоставляется должностному лицу контрактной службы, курирующему деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, для внесения изменений в план-график закупок.

2.10. При внесении изменений в план-график должностное лицо контрактной службы, курирующее деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, размещает в единой информационной системе новую редакцию плана-графика с указанием даты внесения и причины таких изменений. Датой внесения изменений считается дата утверждения таких изменений.

### **3. Порядок взаимодействия при определении поставщика (исполнителя, подрядчика)**

3.1. На основании утвержденного плана-графика закупок инициатор закупки не позднее десяти рабочих дней до предполагаемой даты размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки представляет в контрактную службу заявку на осуществление закупки со следующими документами:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги (актуализированное, в случае необходимости);

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной службе);

- предложения по критериям оценки заявок (в случае проведения конкурса в электронной форме).

Заявка на осуществление закупки оформляется согласно приложению №2 к настоящему Порядку и утверждается Главой Администрации Аксайского городского поселения.

3.2. Сотрудники контрактной службы рассматривают поступивший пакет документов на предмет соответствия требованиям, установленным Законом о контрактной службе и настоящему Положению.

3.3. При наличии замечаний сотрудники контрактной службы не позднее трех рабочих дней возвращают для доработки представленные документы служебной запиской.

3.4. При отсутствии замечаний сотрудники контрактной службы не позднее пяти рабочих дней подготавливают извещение об осуществлении закупки, приглашение и документацию о закупке (при применении закрытых конкурентных способов), которая согласовывается с инициатором закупки путем проставления визы не позднее одного рабочего дня.

3.5. Не позднее одного рабочего дня с даты согласования извещения об осуществлении закупки контрактная служба с использованием ЕИС формирует и направляет такое извещение, а для последующего контроля за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, содержащейся в извещении об осуществлении закупок в контролирующий орган.

3.6. При применении закрытых конкурентных способов сотрудники контрактной службы направляют приглашения всем участникам закупки в порядке, установленном Законом о контрактной службе. Ознакомление с документацией о закупке или предоставление такой документации осуществляется в установленном Законом о контрактной службе порядке.

В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке контрактная служба подготавливает, согласовывает с руководителем инициатора закупки и направляет разъяснения положений документации о закупке участнику закупки, от которого поступил запрос.

3.7. По результатам проведения электронной процедуры, закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона уполномоченный сотрудник контрактной службы обеспечивает заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной службе, с иным участником закупки в порядке, установленном статьей 51 Закона о контрактной службе.

По результатам проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона уполномоченный сотрудник контрактной службы обеспечивает заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной службе, с иным участником закупки в порядке, установленном частью 14 статьи 73 Закона о контрактной службе.

3.8. Контрактная служба в случае проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона организует возврат денежных средств, внесенных в

качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в порядке, установленном частью 16 статьи 44 Закона о контрактной службе.

Не позднее трех рабочих дней до окончания срока возврата денежных средств контрактная служба направляет служебную записку в сектор учета и исполнения бюджета о необходимости возврата денежных средств с указанием сроков их возврата.

#### **4. Порядок взаимодействия при исполнении, изменении и расторжении контрактов**

4.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении контракта в части получения товаров, работ и услуг осуществляется сотрудниками инициатора закупки.

4.2. Приемку и экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, в соответствии с требованиями Закона о контрактной службе осуществляют уполномоченные сотрудники инициатора закупки, наделенные правом проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

4.3. Контрактная служба обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

4.4. Наличие визы инициатора закупки, а также подписанного уполномоченными лицами товарной накладной, акта приемки либо заключения приемочной комиссии (в случае создания такой комиссии) свидетельствует о проведении экспертизы предоставленных контрагентом результатов выполненной работы или оказанной услуги, поставки товаров, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

4.5. Перед подписанием документов на оплату (акт, накладная, счет, счет-фактура, УПД) руководитель инициатора закупки не позднее трех рабочих дней после получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) передает их в контрактную службу для проверки на соответствие условиям контракта и требованиям Закона о контрактной службе.

4.6. Контрактная служба совместно с сектором учета и исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней рассматривает документы на оплату и при отсутствии замечаний передает их на подпись руководителю инициатора закупки, а при наличии замечаний к документам на оплату возвращает их инициатору закупки для устранения замечаний.

4.7. Инициатор закупки уведомляет о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении обязательств по контракту путем направления служебной записки в контрактную службу о необходимости применения мер ответственности, предусмотренных контрактом и Законом о контрактной службе.

4.8. Контрактная служба составляет и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанное курирующим заместителем инициатора закупки требование/ претензию об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

4.9. Подписанные руководителем инициатора закупки документы на оплату незамедлительно передаются инициатором закупки в сектор учета и исполнения бюджета для проведения оплаты.

4.10. В течение срока, установленного контрактом, контрактная служба организует возврат денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта, путем направления служебной записки в сектор учета и исполнения бюджета о необходимости возврата обеспечения исполнения контракта поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.11. В случае возникновения необходимости изменения, расторжения контракта инициатор закупки направляет в контрактную службу служебную записку на подготовку дополнительного соглашения (соглашения о расторжении), к которой прилагаются копия контракта, пояснительная записка с обоснованием необходимости заключения данного соглашения, иные подтверждающие документы.

4.12. Контрактная служба осуществляет подготовку соглашения, которое направляется инициатору закупки на согласование.

4.13. Инициатор закупки направляет согласованное соглашение для подписания поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.14. Контрактная служба в порядке, установленном частью 3 статьи 103 Закона о контрактной службе, направляет информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения, а также информацию в случае внесения изменений в условия контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с использованием ЕИС.

4.15. Контрактная служба принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Законом о контрактной системе), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

## **5. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

5.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании части 4 статьи 93 Закона о контрактной системе (за исключением закупки по части 12 статьи 93 Закона о контрактной системе) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - единственный поставщик) инициатор закупки самостоятельно осуществляет заключение контракта либо иной гражданско-правовой договор после согласования с контрактной службой.

5.2. Заявка на осуществление закупки у единственного поставщика оформляется согласно приложению №3 к настоящему Порядку и утверждается Главой Администрации Аксайского городского поселения.

5.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) Инициатор закупки обязан обосновать цену контракта и иные существенные условия контракта в случаях, установленных Законом о контрактной системе.

5.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контрактная служба размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика не позднее чем за один день до даты заключения контракта. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если сведения о ней составляют государственную тайну или не предусматривает размещение такого извещения.

5.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе инициатор закупки обязана уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

Приложение №1

к Появкв лействий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**

о включении /изменении закупки в план-график закупок

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Сведения о закупке:

№ п/п	Наименование товара, работы услуги	Код бюджетной классификации	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.)	Стоимость (руб.)
1....						
<b>Итого:</b>						

Источник финансирования:

в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств местного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.  
 в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств областного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.  
 в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств федерального бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.

Приложения:

1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

\_\_\_\_\_ Инициатора закупки

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель главы администрации Аксайского городского поселения (указывается заместитель главы администрации, курирующий структурное подразделение инициатора закупки)		
Начальник сектора бюджетного планирования финансирования		
Начальник сектора экономики (инвестиций) и муниципального заказа		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель контрактной службы		
---------------------------------	--	--

к Поялку действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Глава Администрации Аксайского**  
**городского поселения**  
 \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
 на осуществление закупки  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Сведения о закупке:

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Код бюджетной классификации	Единица измерения	Кол-во	НМЦ единицы товара (руб.)	Стоимость (руб.)
1....						
Итого:						

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) - \_\_\_\_\_

Источник финансирования:

в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств местного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.

в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств областного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.

в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств федерального бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.

Способ обоснования начальной (максимальной) цены контракта- \_\_\_\_\_

Приложения:

1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (актуализированное в случае необходимости);
2. Описание объекта закупки (документы, характеризующие объект закупки).
3. Дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований

\_\_\_\_\_  
 Инициатора закупки

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель главы администрации		

Аксайского городского поселения (указывается заместитель главы администрации, курирующий структурное подразделение инициатора закупки)		
Начальник сектора бюджетного планирования финансирования		
Начальник сектора экономики (инвестиций) и муниципального заказа		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель контрактной службы		
---------------------------------	--	--

**Примечание**

1. Заявка со всеми приложениями предоставляется либо в письменной, либо в форме электронного документа с использованием электронного документооборота «Дело».

Приложение №3

к Поялку действий контрактной службы для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Глава Администрации Аксайского**  
**городского поселения**  
 \_\_\_\_\_/Ф.И.О./

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
 на осуществление закупки у единственного поставщика  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Сведения о закупке:

№ п/п	Наименование товара, работы услуги	Код бюджетной классификации	Единица измерения	Кол-во	НМЦ единицы товара (руб.)	Стоимость (руб.)
1....						
Итого:						

Источник финансирования:

в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств местного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.  
 в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств областного бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.  
 в 20 \_\_\_\_\_ г. за счет средств федерального бюджета - \_\_\_\_\_ рублей.

Способ обоснования начальной (максимальной) цены контракта - \_\_\_\_\_

Приложения:

1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (актуализированное в случае необходимости);

\_\_\_\_\_  
 Инициатора закупки

\_\_\_\_\_  
 Подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель главы администрации Аксайского городского поселения (указывается заместитель главы администрации, курирующий структурное подразделение инициатора закупки)		

Начальник сектора бюджетного планирования финансирования		
Начальник сектора экономики (инвестиций) и муниципального заказа		

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель контрактной службы		
------------------------------------	--	--

**Примечание**

1. Заявка со всеми приложениями предоставляется либо в письменной, либо в форме электронного документа с использованием электронного документооборота «Дело».