

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 11/01/2022 № 1

Об утверждении порядка взаимодействия

отраслевых (функциональных) органов администрации

при формировании, согласовании и подписании документов

о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг)

в электронной форме по муниципальным контрактам,

заключенным в результате осуществления конкурентных

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных

нужд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области

В целях осуществления функций, указанных в ч. 13 ст.94 Федерального закона Российской федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Сосновоборского городского округа **по с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации при формировании, согласовании и подписании документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в электронной форме по муниципальным контрактам, заключенным в результате осуществления конкурентных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее – Порядок) (Приложение).
2. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета по общественной безопасности и информации администрации (Бастина Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
3. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 11/01/2022 № 1

(Приложение)

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации**

**при формировании, согласовании и подписании документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в электронной форме**

**по муниципальным контрактам, заключенным в результате**

**осуществления конкурентных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области**

**Глава 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 №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 02.07.2021 N 360-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

1.2. Настоящий Порядок определяет алгоритм взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации при формировании, согласовании и подписании документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в электронной форме по муниципальным контрактам, заключенным в результате осуществления закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее - администрация).

1.3. Настоящий Порядок содержит следующие понятия и сокращения:

**муниципальный заказчик** - администрация муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

**муниципальный контракт -** контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный муниципальным заказчиком в целях обеспечения муниципальных нужд.

**контрагент -** поставщик (подрядчик, исполнитель) осуществляющий поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по муниципальному контракту.

**отраслевые (функциональные) органы администрации –** отделы и комитеты администрации без права юридического лица, курирующие поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по конкретному муниципальному контракту.

**единая информационная система -** официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет предназначенный для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, и не указанные в данном пункте Порядка, применяются в значениях, определенных Федеральным законом о контрактной системе.

**Глава 2. Порядок взаимодействия отраслевых (функциональных) органов администрации при формировании, согласовании и подписании документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в электронной форме.**

2.1. Контрагент в соответствии с частью 2 статьи 94 Федерального закона о контрактной системе в срок, установленный в муниципальном контракте в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 части 2 статьи 51 Федерального закона о контрактной системе, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени контрагента, проект документа о приемке, который должен содержать:

а) включенные в контракт в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 51 Федерального закона о контрактной системе идентификационный код закупки, наименование, место нахождения муниципального заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, информацию о контрагенте, предусмотренную подпунктами "а", "г" и "е" части 1 статьи 43 Федерального закона о контрактной системе, единицу измерения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого муниципальному заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

б) наименование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

в) наименование страны происхождения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого муниципальному заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

г) информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого муниципальному заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

д) информацию об объеме выполненной работы, оказанной услуги;

е) стоимость исполненных контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого муниципальному заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

ж) иную информацию, предусмотренную требованиями, установленными в соответствии с частью 3 статьи 5 Федерального закона о контрактной системе;

2.2. К проекту документа о приемке, предусмотренному пунктом 2.1.настоящей главы, могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет предусмотренная пунктом 2.1. настоящей главы, содержащаяся в документе о приемке. Если в закупке был установлен национальный режим в соответствии со статьей 14 Федерального закона о контрактной системе, контрагент заполняет страну происхождения товара и прикладывает подтверждающий документ (сертификат СТ-1, декларацию, заключение Минпромторга или иные документы, предусмотренные нормативно-правовыми актами, устанавливающие порядок применения национального режима при осуществлении закупок).

2.3. Датой поступления муниципальному заказчику от контрагента проекта документа о приемке считается дата направления такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен муниципальный заказчик.

2.4. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления проекта документа о приемке в соответствии с пунктом 2.3. настоящей главы, муниципальный заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона о контрактной системе) осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени муниципального заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени муниципального заказчика, мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

2.5. В течение одного рабочего дня следующего за датой поступления проекта документа о приемке отдел муниципального заказа администрации направляет в отраслевой (функциональный) орган администрации, проект документа о приемке и все приложенные к нему документы (при наличии).

2.6. В срок, установленный контрактом, но не позднее 10 рабочих дней отраслевой (функциональный) орган администрации проводит приемку поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ или формирует мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

2.7. Для проверки предоставленных контрагентом результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта муниципальный заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами (если Правительством Российской Федерации не определены случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) или к ее проведению могут привлекаться [эксперты](consultantplus://offline/ref=B74AFE8572C78F676C2B0096CB5BBFCB4B37B0633CC23F037C725A8BBF770B0714C5128449194E5C1CB1F57E43FE35197C560035BEC1583EdA61L), экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Для проведения экспертизы своими силами (при необходимости) муниципальный заказчик принимает решение о назначении ответственных лиц, обладающих опытом и квалификацией, связанных с предметом муниципального контракта.

2.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

2.9. По решению муниципального заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

2.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается муниципальным заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается муниципальным заказчиком), либо контрагенту в те же сроки муниципальным заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения муниципальным заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик, приемочная комиссия учитывает отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.11. Если муниципальный заказчик решает частично принять товар, работу, услугу, то дополнительно формирует мотивированный отказ от приемки в части непринятых товаров, работ, услуг. По каждой непринятой позиции указывается обоснование.

2.12. В случае установления муниципальным заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системев порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.13. Муниципальный заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.14. В случае выявления ошибок в документе о приемке, направленном контрагентом, или отсутствия документов в соответствии с пунктом 2.2. настоящей главы отраслевой (функциональный) орган администрации в течение одного рабочего дня следующего за датой их выявления направляет замечания к документу о приемке в отдел муниципального заказа.

2.15. В соответствии с замечаниями выявленными при проверке документа о приемке отраслевым (функциональным) органом администрации предусмотренных пунктом 2.14. настоящей главы отдел муниципального заказа осуществляет возврат проекта документа о приемке с использованием единой информационной системы на доработку контрагентом.

2.16. В течение одного рабочего дня следующего за датой приемки поставленных товаров, оказанных услуг, выполненных работ отраслевой (функциональный) орган администрации направляет в отдел муниципального заказа документы, оформленные в процессе приемки, либо мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

2.17. Вместе с документом о приемке отраслевой (функциональный) орган администрации предоставляет в отдел муниципального заказа администрации оформленные документы и информацию предусмотренные контрактом, в том числе заключение приемочной комиссии и заключение экспертизы (при наличии), а в случае отказа в приемке - оформленный мотивированный отказ от подписания документа о приемке или отказ от приемки в части непринятых товаров, работ, услуг.

2.18. Ответственность за действия, осуществляемые в соответствии с пунктами 2.6. - 2.17. настоящей главы, а также за проверку правильности и достоверности сведений предоставленных контрагентом в соответствии с пунктом 2.1. настоящей главы возложена на отраслевой (функциональный) орган администрации.

2.19. Отдел муниципального заказа администрации в течение одного рабочего дня осуществляет одно из действий в соответствии с пунктом 2.4. настоящей главы.

2.20. Отдел муниципального заказа в соответствии с пунктом 2.19. настоящей главы осуществляет формирование электронного документа, посредством единой информационной системы, включая все документы, оформленные в процессе приемки и представленные в отдел муниципального заказа в соответствии с пунктом 2.17 настоящей главы. При формировании электронного документа отдел муниципального заказа использует данные из представленных отраслевым (функциональным) органом администрации документов. Ответственность за содержание представленных документов возложена отраслевой (функциональный) орган администрации.

2.21. Датой поступления контрагенту документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке, предусмотренного пунктом 2.10. настоящей главы, считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен контрагент.

2.22. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке контрагент вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить муниципальному заказчику документ о приемке, согласно требованиям настоящего Порядка.

2.23. Документ о приемке считается подписанным в день его подписания муниципальным заказчиком в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе.

2.24. Внесение исправлений в документ о приемке, оформленный в соответствии настоящим Порядком, осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

2.25. В течение одного рабочего дня с даты подписания документа о приемке в соответствии с пунктом 2.19. настоящей главы, отдел муниципального заказа администрации направляет информацию о подписанном документе о приемке в централизованную бухгалтерию администрации для исполнения обязательств в части оплаты, в сроки, установленные контрактом.

2.26. Отдел муниципального заказа администрации в течение трех рабочих дней направляет подписанный документ о приемке с использованием единой информационной системы в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, для включения в реестр контрактов.