



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2026

№ 2244

г. Туапсе

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края от 15 апреля 2025 г. № 695
«Об утверждении формы заявки на осуществление закупки»**

В целях централизации закупок и оптимизации деятельности заказчиков Туапсинского муниципального округа, руководствуясь статьей 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с пунктом 1.6 протокола совещания администрации Краснодарского края от 6 мая 2026 г. № ИГ-234 по вопросам реализации мер, направленных на привлечение осужденных к оплачиваемому труду **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 15 апреля 2025 г. № 695 «Об утверждении формы заявки на осуществление закупки» следующие изменения:

1) приложение изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) дополнить приложением к форме заявки на осуществление закупки согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Малякину В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



О.Е. Кулешова

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 16.06.2026 № 2244

«Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 15.04.2025 № 695

ФОРМА
заявки заказчика на осуществление закупки *

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

_____ / _____ /

М.П.

ЗАЯВКА

№ _____ ОТ «__» _____ 20__ г.

(НОМЕР ЗАКУПКИ ИЗ РИССЗ КК)

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ **

Прошу Вас осуществить процедуру по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящей заявкой.

1. Информация о заказчике		
1.1	Полное наименование	
1.2	ИНН Заказчика	
1.3	Контактные данные заказчика (местонахождение, контактный телефон, адрес электронной почты)	
1.4	Должность руководителя	
1.5	Фамилия, имя, отчество руководителя уполномоченного на утверждение заявки	
1.6	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	

1.7	Должность ответственного исполнителя	
1.8	Фамилия, имя, отчество ответственного исполнителя	
1.9	Телефон ответственного исполнителя (с кодом), факс ответственного исполнителя (с кодом)	
1.10	Адрес электронной почты заказчика	
1.11	Идентификационный код закупки	
2. Информация, необходимая для определения поставщика (подрядчика, исполнителя)		
2.1	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
2.2	Наименование объекта закупки	
2.3	Код по ОКПД 2/ Код по позиции КТРУ	
2.4	Описание объекта закупки	
2.5	Реализация национального проекта	
2.6	Информация о месте поставки товара, место выполнения работ или оказания услуг	
2.7	Сроки исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
2.8	Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	
2.9	Начальная (максимальная) цена контракта (лота), руб.	
	Начальная цена единицы товара, работы, услуги, руб.	
	Начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, руб.	
	Максимальное значение цены контракта, руб.	
2.10	Цена отдельных этапов исполнения контракта, (если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
2.11	Срок и порядок оплаты	
2.12	Источники и периоды финансирования с разбивкой сумм по каждому из них (наименование государственной или муниципальной программы)	
2.13	Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса)	

2.14	Требование к обеспечению заявки на участие в закупке	
	Размер обеспечения заявки на участие в закупках, руб., (%)	
	Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии	
2.15	Требование обеспечения исполнения контракта	
	Размер обеспечения исполнения контракта, руб., (%)	
	Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению	
2.16	Требование обеспечения гарантийных обязательств	
	Размер обеспечения гарантийных обязательств, руб. (%)	
	Порядок и срок предоставления обеспечения гарантийных обязательств	
2.17	Информация о банковском и (или) казначейском сопровождении контракта	
2.18	Платежные реквизиты для перечисления денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта	
2.18.1	Номер расчетного счета	
2.18.2	Номер лицевого счета	
2.18.3	БИК	
2.19.	Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
2.19.1	Номер расчетного счета	
2.19.2	Номер лицевого счета	
2.19.3	БИК	
2.20	Платежные реквизиты для перечисления обеспечения гарантийных обязательств	
2.20.1	Номер расчетного счета	
2.20.2	Номер лицевого счета	
2.20.3	БИК	
2.21	Критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев	

2.22	Требования, предъявляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки	
2.23	Требования о предоставлении участниками закупки в заявке копий документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	
2.24	Дополнительные требования к участникам закупок	
2.25	Требование об отсутствии в Реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
2.26	Проект контракта	
2.27	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	
2.28	Преимущества, предоставляемые общероссийским общественным организациям инвалидов	
2.29	Преимущества, предоставляемые субъектам малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
2.30	Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
2.31	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых оказываемых иностранными лицами в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона 44-ФЗ	
2.32	Дата внесения последнего изменения в позицию плана-графика закупок по данной закупке	
2.33	Планируемый месяц размещения извещения об осуществлении закупки	
2.34	Информация о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками закупки в	

	соответствии с частью 10 статьи 33 Федерального закона 44-ФЗ	
2.35	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта	
2.36	Перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ	

Ответственный специалист

подпись

Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отраслевого органа

подпись

Ф.И.О

Курирующий заместитель главы
Заказчика

подпись

Ф.И.О

Главный бухгалтер***

подпись

Ф.И.О

Начальник управления
муниципальных закупок администрации
Туапсинского муниципального округа

подпись

Ф.И.О

Начальник управления капитального
строительства администрации
Туапсинского муниципального округа****

подпись

Ф.И.О

Начальник финансового управления
администрации Туапсинского
муниципального округа*****

подпись

Ф.И.О

*Заявка заполняется в электронной форме, утверждается руководителем, заверяется печатью, согласовывается должностными лицами заказчика (контрактным управляющим, руководителем контрактной службы, руководителем ГРБС администрации Туапсинского муниципального округа), и в отсканированном виде прикрепляется в региональную информационную систему в сфере закупок Краснодарского края, используемую в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также в распечатанном виде передается в уполномоченный орган в сфере закупок администрации Туапсинского муниципального округа, в соответствии с Порядком формирования, подачи заявки на осуществление закупки и предоставления иных документов в уполномоченный орган в сфере закупок администрации Туапсинского муниципального округа согласно приложения к форме заявки на осуществление закупки.

**В состав заявки входят электронные документы, в том числе являющиеся приложениями к извещению об осуществлении открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме.

***В случае размещения закупки по администрации Туапсинского муниципального округа заявка согласовывается с отделом учета и отчетности администрации Туапсинского муниципального округа. В случае размещения закупки главными распорядителями бюджетных средств администрации Туапсинского муниципального округа заявка согласовывается главным бухгалтером учреждения или централизованной бухгалтерией обслуживающей заказчика.

****В случае если объектом закупки являются подрядные работы, строительные работы.

*****В случае, если объектом закупки являются подрядные работы, строительные работы, в части наличия лимитов бюджетных обязательств.

».

Начальник управления
муниципальных закупок
администрации Туапсинского
муниципального округа



В.Г. Волков

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 26.06.2026 № 2244

«Приложение к форме заявки
на осуществление закупки

ПОРЯДОК
формирования, подачи заявки на осуществление закупки
и предоставления иных документов в уполномоченный орган
в сфере закупок администрации Туапсинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и нормативно-правовыми актами, принятыми в его исполнение, постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 28 декабря 2024 г. № 1660 «О централизации закупок в Туапсинском муниципальном округе».

1.2. В настоящем документе используется терминология, определенная Федеральным законом № 44-ФЗ, а также применяются термины и сокращения:

заказчик - муниципальный заказчик, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, для которых уполномоченный орган – администрация Туапсинского муниципального округа в лице управления муниципальных закупок администрации Туапсинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган) уполномочено на осуществление функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заказчик);

ЕИС - единая информационная система в сфере закупок;

РИСС КК - региональная информационная система Краснодарского края, используемая в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

заявка на осуществление закупки (далее - заявка заказчика, заявка) - это сформированная и заполненная информацией об осуществлении закупки в экранной форме в том числе и при использовании специального веб-интерфейса РИССЗ КК, распечатанная, согласованная, а также утвержденная руководителем, направленная заказчиком в уполномоченный орган, содержащая в качестве приложений копии документов в том числе электронные документы в виде отдельных файлов, входящих в состав заявки, являющихся приложениями к извещению об осуществлении закупки;

куратор - сотрудник уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение, анализ, согласование заявок заказчиков, формирование извещения об осуществлении закупки в РИССЗ КК, размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС, размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, размещение изменений в извещении об осуществлении закупки, размещение извещений об отмене закупки.

2. Порядок формирования и направления заказчиками заявки и документов, в уполномоченный орган

Заявка формируется заказчиком в соответствии с планом-графиком закупок.

В целях осуществления закупки заказчиком подписанная и утвержденная заявка направляется в уполномоченный орган, для формирования и размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС. Направление заявки заказчиком осуществляется на бумажном носителе в течение 24 часов после формирования и направления заявки посредством РИССЗ КК.

Все электронные документы, входящие в состав заявки, должны полностью соответствовать документам, передаваемым в уполномоченный орган на бумажном носителе. Электронные документы в РИССЗ КК прикрепляются отдельными файлами и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание указанных документов.

В случае если объект закупки содержит товары (работы, услуги), включенные в перечень товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и (или) предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для нужд исключительно организаций, предприятий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (далее – Перечень) утвержденный постановлением правительства Российской Федерации, и производство (выполнение, оказание) которых осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы (далее – учреждения и предприятия УИС) Краснодарского края, реализован следующий механизм взаимодействия заказчика с учреждениями и предприятиями УИС Краснодарского края:

не объединять в одну закупку товары (работы, услуги) производимые (выполняемые, оказываемые) учреждениями и предприятиями УИС Краснодарского края в соответствии с Перечнем, с другими товарами (работами, услугами), в том числе входящими в Перечень, но не производимыми учреждениями и предприятиями УИС Краснодарского края;

при определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) направить в соответствии с приказом Минэкономразвития

России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», запрос о предоставлении ценовой информации в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) в ГУФСИН России по Краснодарскому краю.

При получении от ГУФСИН России по Краснодарскому краю коммерческого предложения, которое не содержит наименьшее ценовое предложение, уточнить о возможности снижения ценового предложения. При получении от ГУФСИН России по Краснодарскому краю информации о невозможности производства (выполнения, оказания) учреждениями и предприятиями УИС Краснодарского края (работ, услуг) по минимальной цене и (или) на условиях, указанных в запросе о предоставлении ценовой информации, осуществить конкурентную закупку через уполномоченный орган приложив к заявке копии коммерческих предложений и информацию о невозможности производства (выполнения, оказания) учреждениями и предприятиями УИС Краснодарского края (работ, услуг).

Куратор в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки в уполномоченный орган анализирует ее на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

При отсутствии замечаний куратор согласовывает заявку, а при наличии замечаний возвращает заявку на доработку заказчику с указанием таких замечаний.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется куратором в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления в уполномоченный орган посредством РИССЗ КК.

В случае направления заявки на доработку при наличии замечаний куратора доработка осуществляется заказчиком не позднее пяти рабочих дней со дня ее направления на доработку посредством РИССЗ КК.

Первоначальное направление заявки должно осуществляться заказчиком заблаговременно, при этом в расчет принимается срок рассмотрения заявки после её первоначального и повторного направления заказчиком.

В случае возврата заказчику заявки с замечаниями, требующими аннулирования заявки и внесения изменений в позицию плана-графика закупок, а также автоматического аннулирования заявки, ранее направлявшейся в уполномоченный орган, в повторно созданной заявке (при сохранении потребности в данной закупке в течение календарного года) в поле «Примечание» необходимо указать номер предыдущей заявки и фамилию и инициалы куратора, рассматривавшего аннулированную заявку.

Запрос на возврат заявки на доработку заказчиком по его инициативе оформляется официальным письмом-уведомлением о возврате заявки указанием причины возврата заявки на доработку, и направляется в уполномоченный орган посредством РИССЗ КК.

После согласования куратором электронных документов, входящих в состав заявки, у заказчика отсутствует техническая возможность их корректировки.

В течение трех рабочих дней со дня поступления согласованной заявки заказчика куратор формирует извещение об осуществлении закупки на основании данных, содержащихся в заявке заказчика. На данном этапе возможно несогласование заявки (направление на доработку) с указанием причин возврата. Повторное рассмотрение заявки осуществляется куратором на общих основаниях.

В случае бездействия заказчика в отношении заявок, находящихся в статусе: «для аннулирования», «на доработку», «согласовано», «редактируется» в течение 30 календарных дней, такие заявки подлежат автоматическому аннулированию в РИССЗ КК.

3. Порядок действий заказчика в случае аннулирования заявки

Заказчик, в случае принятия решения об аннулировании заявки, уведомляет уполномоченный орган письмом-уведомлением об аннулировании заявки с указанием причины аннулирования, оформленным на бланке организации.

4. Порядок действий заказчика и куратора в случае отмены закупки

Заказчик в случае принятия решения об отмене закупки в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ, в день принятия такого решения уведомляет посредством РИССЗ КК уполномоченный орган (в рамках рабочего времени уполномоченный орган) письмом-уведомлением об отмене закупки с указанием причины отмены, оформленным на бланке организации.

После поступления в уполномоченный орган письма-уведомления об отмене закупки куратор, рассмотрев возможность отмены закупки с учетом регламентированных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков, производит в РИССЗ КК действия, связанные с отменой данной закупки.

5. Порядок действий заказчика и куратора в случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки

При поступлении запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки (далее - запрос) куратор уведомляет заказчика о поступившем запросе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса.

Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от куратора формирует ответ на запрос на бланке организации и

направляет его в уполномоченный орган на адрес электронной почты: konkurs22734@mail.ru, а также на бумажном носителе передает ответ на запрос в уполномоченный орган. Удовлетворяющий запросу ответ куратор размещает в ЕИС, в случае если ответ не содержит необходимого разъяснения по сути заданного вопроса - возвращает заказчику на доработку с пояснением необходимой корректировки текста ответа и указанием времени устранения замечаний. Итоговые разъяснения положений извещения об осуществлении закупки должны быть направлены заказчиком в уполномоченный орган не позднее чем за 1 час (один) час до окончания рабочего времени уполномоченного органа.

В случае непредставления в установленные сроки ответа на запрос, а также предоставления ответа на запрос, не разъясняющего должным образом положения извещения об осуществлении закупки и (или) не соответствующего действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченный орган вправе принять решение об отмене закупки с уведомлением об этом заказчика.

6. Порядок действий заказчика и куратора в случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки

После принятия заказчиком решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки заказчик за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, формирует на бланке организации письмо-уведомление о принятом решении по внесению изменений в извещение об осуществлении закупки с перечнем вносимых изменений и направляет его посредством РИССЗ КК в уполномоченный орган, а также на адрес электронной почты: konkurs22734@mail.ru, с последующей передачей на бумажном носителе письма-уведомления в уполномоченный орган.

Куратор анализирует вносимые изменения на предмет соответствия их объекту закупки, положениям действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок и, при отсутствии замечаний, посредством РИССЗ КК размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ, при наличии замечаний возвращает заказчику на доработку.

».

Начальник управления
муниципальных закупок
администрации Туапсинского
муниципального округа



В.Г. Волков