



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024

№ 1038

Об утверждении Регламента взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» при заключении, исполнении (изменении, расторжении) муниципальных контрактов (договоров), размещаемых в реестре контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации деятельности администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Регламент взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» при заключении, исполнении (изменении, расторжении) муниципальных контрактов (договоров), размещаемых в реестре контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок (прилагается).

2. Признать утратившими силу Постановление администрации муниципального образования «Город Ахтубинск» от 04.10.2021 г. № 1092 «Об утверждении Регламента взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Ахтубинск» при исполнении (изменении, расторжении) муниципальных контрактов (договоров), размещенных в реестре контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя контрактной службы.

Врио главы муниципального образования

А.А. Сиваков

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования «Городское поселение
город Ахтубинск Ахтубинского муниципального
района Астраханской области»
от 22.10.2024 № 1038

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия контрактной службы со структурными
подразделениями администрации муниципального образования
«Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального
района Астраханской области» при заключении, исполнении
(изменении, расторжении) муниципальных контрактов (договоров),
размещаемых в реестре контрактов в Единой информационной системе
в сфере закупок

Регламент взаимодействия контрактной службы и структурных подразделений администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее – Администрация), инициирующих осуществление закупок (далее – Регламент), регулирует служебные отношения, возникающие между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации при реализации законодательства о контрактной системе в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ), иными действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг.

1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)		
<i>Ответственные</i>	<i>Действия и требования к содержанию и форме документов</i>	<i>Срок исполнения</i>
Инициатор закупки	Представляет в контрактную службу служебную записку на осуществление закупки, содержащую необходимые документы для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, а также персональный состав, для включения в комиссию по осуществлению закупки (со стороны инициатора закупки – не менее 3-х человек, имеющих ЭЦП).	По мере готовности пакета документов для осуществления закупки*. *срок разработки пакета документов зависит от выбора конкурентного способа осуществления закупки, от

		применения типовых условий контракта и иных обстоятельств, возникающих в процессе подготовки документов.
Контрактная служба	Направляет в виде служебной записки информацию о формировании проекта извещения об осуществлении закупки (далее – Извещение) в Отдел бухгалтерского учёта и отчётности для формирования принимаемого бюджетного обязательства (далее – принимаемое БО).	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента подготовки проекта Извещения.
Отдел бухгалтерского учёта и отчётности	1. Формирует и направляет принимаемое БО в территориальный орган Федерального казначейства (далее – ТОФК) для постановки на учет принимаемого БО. 2. Информировывает контрактную службу о направлении принимаемого БО в ТОФК, путем направления служебной записки.	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения информации о сформированном проекте Извещения. В течение 1 (одного) часа, после направления принимаемого БО в ТОФК для постановки на учет.
Контрактная служба	1. После получения от Отдела бухгалтерского учёта и отчётности информации, о направленном принимаемом БО в ТОФК для постановки на учет, отслеживает прохождение контроля ТОФК принимаемого БО, подписывает в ЕИС проект Извещения и направляет его в ТОФК на контроль целевого расходования средств. 2. После прохождения казначейского контроля, размещает в ЕИС Извещение об электронной процедуре.	По мере прохождения контроля ТОФК. В дату, указанную в проекте Извещения.
Контрактная служба	В случае поступления запроса о даче разъяснений положений Извещения или документации в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ направляет его служебной запиской инициатору закупки.	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения указанного запроса.

Инициатор закупки	Обязан служебной запиской предоставить в контрактную службу пояснения в отношении полученного запроса и/или соответствующие изменения для внесения их в Извещение.	В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения служебной записки от контрактной службы.
Контрактная служба	После получения ответа от инициатора закупки, формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС разъяснение положений Извещения.	Не позднее 2 (двух) дней со дня, следующего за днем поступления заказчику запроса о даче разъяснения положений Извещения.
Инициатор закупки	<p>1. В случае принятия решения Заказчиком об отмене закупки, оформляет это решение Распоряжением главы администрации (далее – Распоряжение)</p> <p>2. Направляет копию Распоряжения служебной запиской в контрактную службу.</p>	<p>Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>В день принятия решения об отмене закупки, но не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p>
Контрактная служба	<p>1. Формирует с использованием единой информационной системы Извещение об отмене закупки, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в единой информационной системе. С момента размещения указанного Извещения в единой информационной системе закупка считается отмененной.</p> <p>2. Направляет в электронном виде Извещение об отмене закупки и копию Распоряжения в отдел бухгалтерского учёта и отчётности для аннулирования принимаемого БО.</p>	<p>Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>В течение рабочего дня, после размещения в ЕИС Извещения об отмене</p>

		закупки.
Контрактная служба	<p>1. При проведении электронных процедур формирует с использованием электронной площадки протоколы подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные Законом № 44-ФЗ. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок усиленными электронными подписями, после чего такой протокол подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и направляется оператору электронной площадки.</p> <p>2. В соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ контрактная служба подготавливает и заключает контракты по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.</p> <p>3. После подписания муниципального контракта со стороны Заказчика, информирует служебной запиской отдел бухгалтерского учета и отчетности о необходимости формирования сведений о БО, по заключенному муниципальному контракту для размещения в реестре контрактов ЕИС.</p> <p>4. Отслеживает размещение заключенного муниципального контракта в реестре контрактов ЕИС.</p>	<p>В сроки, установленные законодательством.</p> <p>В сроки, установленные законодательством.</p> <p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания муниципального контракта.</p> <p>По мере формирования БО Отделом бухгалтерского учёта и отчётности.</p>

2. Размещение информации в ЕИС об исполнении (закрытии) муниципального контракта (договора)*

2.1. Размещение информации в ЕИС об исполнении муниципального контракта (договора)

<i>Ответственные</i>	<i>Действия и требования к содержанию и форме документов</i>	<i>Срок исполнения</i>
Инициатор закупки	Передаёт* в контрактную службу сведения и документы**, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимые для внесения в реестр	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения муниципального

	<p>контрактов в ЕИС.</p> <p>* передача копий сведений и документов (необходимые для внесения в реестр контрактов в ЕИС) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы необходимые для внесения в реестр контрактов в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) документа о приемке товара, акта выполненных работ (услуг); - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) (п. 10 ч. 2 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ); 	<p>контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта, в том числе исполнения обязательств о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.</p>
<p>Отдел бухгалтерского учёта и отчётности</p>	<p>Передаёт* сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты).</p> <p>* передача копий сведений и документов об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия платежного поручения; - информация об уплате неустойки; - информация о возникшей по контракту переплате. 	<p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения обязательств об оплате муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта).</p>
<p>Контрактная служба</p>	<p>При подписании и размещении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в реестре документов об исполнении контракта в ЕИС документов электронного активирования, информирует служебной запиской инициатора закупки о поступлении документов о приемке.</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения в реестре документов об исполнении контракта</p>
<p>Инициатор закупки</p>	<p>Рассматривает направленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документы.</p>	<p>В сроки для рассмотрения, установленные муниципальным контрактом, но не позднее 20</p>

	<p>Направляет служебной запиской в контрактную службу Документы о приемке с визой главы администрации для размещения в реестре контрактов.</p> <p>В электронном виде направляет в контрактную службу документы, необходимые для подписания документов электронного активирования в ЕИС (документы, указанные в муниципальном контракте)</p> <p>При необходимости уточнений/и(или) отказа документов о приёмке, направляет в контрактную службу служебную записку с информацией причин отправки/отказа документов о приемке поставщику (подрядчику, исполнителю).</p>	<p>(двадцати) рабочих дней.</p> <p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документов о приемке, но не позднее дня предшествующего дню окончания срока рассмотрения документов электронного активирования.</p> <p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документов о приемке, но не позднее дня предшествующего дню окончания срока рассмотрения документов электронного активирования.</p> <p>В течение 1 рабочего дня с момента установления причин для уточнения/отказа, (при соблюдении сроков, установленных муниципальным контрактом для рассмотрения документов электронного активирования).</p>
Отдел	По контрактам заключенным до 01.01.2024 года	

<p>бухгалтерского учёта и отчётности</p>	<p>Передаёт* сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты).</p> <p>* передача копий сведений и документов об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия платежного поручения; - информация об уплате неустойки; - информация о возникшей по контракту переплате. 	<p>Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения обязательств об оплате муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта).</p>
<p>Инициатор закупки</p>	<p>Передаёт* в контрактную службу сведения и документы**, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимые для внесения в реестр контрактов в ЕИС.</p> <p>* передача копий сведений и документов (необходимые для внесения в реестр контрактов в ЕИС) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы необходимые для внесения в реестр контрактов в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) документа о приемке товара, акта выполненных работ (услуг); - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) (п. 10 ч. 2 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ); 	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта, в том числе исполнения обязательств о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги).</p>

2.2. Размещение информации в ЕИС о закрытии муниципального контракта (договора)*

*Муниципальный контракт (договор) считается исполненным, когда заказчик и поставщик (подрядчик, исполнитель) выполнили все свои обязательства. Их выполнение подтверждается подписанными сторонами документами о приемке, а также документами об оплате. Закрытие муниципального контракта (договора) оформляется путем внесения сведений о его исполнении в реестр контрактов ЕИС.

<p>Инициатор закупки</p>	<p>Передаёт* сведения и документы** (необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС) в контрактную службу.</p> <p>* передача копий сведений и документов (необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) документа о приемке товара, акта выполненных работ (услуг); - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) (п. 10 ч. 2 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ); - информацию о наступлении гарантийного случая, предусмотренного муниципальным контрактом (договором), и об исполнении гарантийных обязательств, предусмотренных ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ; - другие данные, указанные в «Правилах ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации». 	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта, в том числе исполнения обязательств о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.</p>
<p>Отдел бухгалтерского учёта и отчётности</p>	<p>Передаёт* сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты).</p> <p>* передача копий сведений и документов об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта, в том числе исполнения обязательств о</p>

	<p>числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия платежного поручения; - информация об уплате неустойки; - информация о возникшей по контракту переплате. 	<p>приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.</p>
Контрактная служба	<p>Контрактная служба направляет информацию об исполнении муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта) в реестр контрактов ЕИС.</p>	<p>В сроки, установленные законодательством.</p>

3. Размещение информации в ЕИС об изменении (расторжении) муниципального контракта (договора)*

*Дата изменения (расторжения) муниципального контракта (договора) - это одна из дат:

- заключения дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) об изменении или расторжении муниципального контракта (договора);
- расторжения муниципального контракта (договора) при одностороннем отказе от его исполнения. Решение об одностороннем отказе от исполнения контракта считается вступившим в силу, а муниципальный контракт (договор) расторгнутым, если с даты надлежащего уведомления прошло 10 (десять) календарных дней, при этом заказчик его не отменил (ч. 13 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ);
- расторжения муниципального контракта (договора) по решению суда. В момент вступления данного решения в законную силу, если этим решением не предусмотрена дата, с которой обязательства считаются соответственно измененными или прекращенными (п. 3 ст. 453 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ). Решение арбитражного суда первой инстанции, за исключением решений, указанных в ч. 2 и 3 ст. 180 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (далее - АПК РФ) вступает в силу по истечении месячного срока со дня его принятия, если не подана апелляционная жалоба (ч. 1 ст. 180 - АПК РФ).

Изменение (расторжение) муниципального контракта (договора) оформляется путем внесения сведений о его изменении (расторжении) в реестр контрактов ЕИС. Срок направления сведений в реестр контрактов - в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения (расторжения) муниципального контракта (договора).

3.1. Изменение муниципального контракта (договора).

Ответственные	Действия и требования к содержанию и форме документов	Срок исполнения
Инициатор закупки	<p>Составляет на бумажном носителе дополнительное соглашение в соответствии со ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ</p> <p><i>Заключение дополнительного соглашения к муниципальному контракту возможно на электронной площадке, (в случае размещения на электронной площадке Сбербанк-АСТ) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись).</i></p> <p><i>В случае принятия решения о подписании дополнительного соглашения электронной подписью необходимо провести его предварительное визирование главой администрации.</i></p>	<p>В зависимости от принятого решения</p>
Отдел кадров, контроля и обработки информации	<p>Передает подписанное и скрепленное печатями Сторон дополнительное соглашение* в контрактную службу для внесения в реестр контрактов ЕИС.</p> <p><i>Заключение дополнительного соглашения к муниципальному контракту возможно на электронной площадке с использованием усиленной квалифицированной электронной</i></p>	<p>В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Сторонами дополнительного соглашения.</p>

	<p><i>подписи (далее – электронная подпись). В случае принятия решения о подписании дополнительного соглашения электронной подписью необходимо провести его предварительное визирование главой администрации.</i></p> <p>*оригинал дополнительного соглашения, 1 экземпляр</p>	
Контрактная служба	Направляет информацию об изменении условий муниципального контракта (договора) (в соответствии со ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) в реестр контрактов ЕИС.	В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения дополнительного соглашения от отдела кадров, контроля и обработки информации.
Контрактная служба	Возвращает в отдел кадров, контроля и обработки информации оригинал дополнительного соглашения (1 экземпляр) после прохождения контроля Казначейства в ЕИС.	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты прохождения контроля Казначейства в ЕИС.
<p>3.2. <u>Расторжение</u> муниципального контракта (договора) по соглашению сторон.</p>		
<i>Ответственные</i>	<i>Действия и требования к содержанию и форме документов</i>	<i>Срок исполнения</i>
Инициатор закупки	Составляет на бумажном носителе соглашение о расторжении в соответствии с ГК РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	В зависимости от принятого решения
Отдел кадров, контроля и обработки информации	Передаёт подписанное и скреплённое печатями Сторон соглашение о расторжении* в контрактную службу для внесения в реестр контрактов ЕИС. *оригинал соглашения о расторжении, 1 экземпляр	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Сторонами соглашения о расторжении.
Контрактная служба	Направляет информацию о расторжении муниципального контракта (договора) по соглашению сторон (в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ) в реестр контрактов ЕИС.	В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения соглашения о расторжении от отдела кадров, контроля и обработки информации.
Контрактная служба	Возвращает в отдел кадров, контроля и обработки информации оригинал дополнительного соглашения (1 экземпляр) после прохождения контроля Казначейства в ЕИС.	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты прохождения контроля

		Казначейства в ЕИС.
3.3. Расторжение муниципального контракта (договора) по соглашению сторон (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)).		
Ответственные	Действия и требования к содержанию и форме документов	Срок исполнения
Инициатор закупки	Составляет соглашение о расторжении (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)) в соответствии с ГК РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	В зависимости от принятого решения <i>*В течение 2 (двух) рабочих дней с момента исполнения обязательств об оплате (последний платёж) муниципального контракта (договора)</i>
Инициатор закупки	<p>Передаёт* сведения и документы** (необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС) в контрактную службу.</p> <p>* передача копий сведений и документов (необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы необходимые для закрытия муниципального контракта (договора) в реестре контрактов в ЕИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) документа о приемке товара, акта выполненных работ (услуг); - копия (сканированная копия с оригинала с «синими» печатями) заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) (п. 10 ч. 2 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ); - информацию о наступлении гарантийного случая, предусмотренного муниципальным контрактом (договором), и об исполнении гарантийных обязательств, предусмотренных ч. 4 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ; - другие данные, указанные в «Правилах ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 г. № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной 	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента исполнения муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта, в том числе исполнения обязательств о приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

	системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».	
Отдел бухгалтерского учёта и отчётности	<p>Передаёт* сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты).</p> <p>* передача копий сведений и документов об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты) осуществляется в письменном виде (служебная записка) и в электронном виде (приложение к служебной записке) (на электронную почту: torgi.mo.ahtubinsk@mail.ru).</p> <p>** сведения и документы** об оплате товаров, работ, услуг по муниципальному контракту (договору) (в том числе в ходе отдельных (промежуточных) этапов его оплаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия платежного поручения; - информация об уплате неустойки; - информация о возникшей по контракту переплате. 	В течение 2 (двух) рабочих дней с момента исполнения обязательств об оплате муниципального контракта (договора) (отдельного (промежуточного) этапа исполнения контракта).
Отдел кадров, контроля и обработки информации	<p>Передаёт подписанное и скреплённое печатями соглашение о расторжении (с частичным исполнением муниципального контракта (договора))* в контрактную службу для внесения в реестр контрактов ЕИС.</p> <p>*оригинал соглашения о расторжении (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)), 1 экземпляр</p>	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания соглашения о расторжении (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)).
Контрактная служба	Направляет информацию о расторжении муниципального контракта (договора) по соглашению сторон (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)) (в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ) в реестр контрактов ЕИС.	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соглашения о расторжении (с частичным исполнением муниципального контракта (договора)) от отдела кадров, контроля и обработки информации и получения служебных

		записок от инициатора закупки и отдела бухгалтерского учёта и отчётности.
Контрактная служба	Возвращает в отдел кадров, контроля и обработки информации оригинал дополнительного соглашения (1 экземпляр) после прохождения контроля Казначейства в ЕИС.	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты прохождения контроля Казначейства в ЕИС.

3.4. Расторжение муниципального контракта (договора) при одностороннем отказе от его исполнения*.

*Право заказчика на одностороннее расторжение контракта должно быть закреплено в муниципальном контракте (договоре) (ч. 9 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ). Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в случаях, предусмотренных ч. 15 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и ГК РФ.

<i>Ответственные</i>	<i>Действия и требования к содержанию и форме документов</i>	<i>Срок исполнения</i>
Инициатор закупки	Вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения* об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с ч. 8 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ * Если проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.	До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.
Инициатор закупки	В случае необходимости совместно с юридическим отделом проводят претензионную работу по исполнению муниципального контракта.	В течение срока исполнения обязательств по муниципальному контракту, но не позднее срока действия муниципального контракта.
Юридический отдел	Передаёт* документы претензионной работы в контрактную службу для размещения в единой информационной системе.	В течение следующего рабочего дня с даты подготовки

	*передача документов осуществляется в письменном виде (служебная записка).	и подписания Главой претензии, но не позднее срока окончания действия контракта/прекращения контракта.
Контрактная служба	С использованием единой информационной системы формирует уведомление претензионной переписки, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает такое решение в единой информационной системе.	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения документов по служебной записке от юридического отдела.
Инициатор закупки	Подготавливает и передает* решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в контрактную службу. *передача копии решения об одностороннем отказе от исполнения контракта осуществляется в письменном виде (служебная записка) с визой Главы.	В день принятия решения, до 12-00 часов (по местному времени)
Контрактная служба	С использованием единой информационной системы формирует решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает** такое решение* в единой информационной системе. *в случаях, предусмотренных ч. 5 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, такое решение не размещается на официальном сайте. ** решение об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием ЕИС направляется поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) решения об одностороннем отказе от исполнения контракта считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого решения в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель); поступление решения в ЕИС об одностороннем отказе от исполнения контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) считается надлежащим уведомлением поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта.	В день принятия решения, до 17-00 часов (по местному времени)
Инициатор закупки	Обязан отменить* не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в течение 10 (десяти) календарных дней с	В течение 10 (десяти) календарных дней

	<p>даты надлежащего уведомления поставщик (подрядчик, исполнитель) устранил нарушение, а также компенсировал затраты на экспертизу (при ее проведении).</p> <p>*Отменять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта не нужно, если расторжение муниципального контракта (договора) связано с повторным нарушением (ч. 14 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).</p>	с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя)
<p>Инициатор закупки</p> <p><i>(в случае отмены решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, размещенного в единой информационной системе)</i></p>	<p>Подготавливает и передает* решение об отмене одностороннего отказа от исполнения контракта, подписанное Главой в контрактную службу.</p> <p>*передача копии решения об отмене одностороннего отказа от исполнения контракта осуществляется в письменном виде (служебная записка).</p>	В день принятия решения об отмене одностороннего отказа от исполнения контракта и не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя).
<p>Контрактная служба</p> <p><i>(в случае отмены решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, размещенного в единой информационной системе)</i></p>	<p>Формирует с использованием единой информационной системы извещение об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает такое извещение* в единой информационной системе.</p> <p>*В случаях, предусмотренных ч. 5 ст. 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), такое извещение не размещается на официальном сайте.</p>	Не позднее 1 (одного) рабочего дня, с даты получения служебной записки от инициатора закупки, и не позднее 1 (одного) дня, следующего за днем принятия решения об отмене, и не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя).
Контрактная	Направляет информацию о расторжении	В течение

служба	муниципального контракта (договора) в реестр контрактов ЕИС.	рабочего дня с даты вступления решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в силу.
Контрактная служба	Направляет в соответствии с порядком, предусмотренным п. 1 ч. 10 ст. 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем вступления в силу решения заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом.
3.5. <u>Расторжение</u> муниципального контракта (договора) по решению суда.		
Юридический отдел	<p>При вынесении судом решения о расторжении* муниципального контракта (договора) в связи с существенным нарушением его условий передает** решение суда в контрактную службу.</p> <p>*муниципальный контракт (договор) считается расторгнутым с момента вступления решения суда в силу (п. 3 ст. 453 ГК РФ).</p> <p>**передача копии решения суда осуществляется в письменном виде (служебная записка).</p> <p>Направляет в соответствии со ст. 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ обращение о включении информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты вступления решения суда в силу.
Контрактная служба	Направляет информацию о расторжении муниципального контракта (договора) в реестр	В течение 2 (двух) рабочих дней с

	контрактов ЕИС.	даты получения служебной записки от юридического отдела.
--	-----------------	--

ВЕРНО: