



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 21 » ИЮЛЯ 20 26 г.

№ 2345

**Об особом порядке формирования данных для
осуществления закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд Старооскольского
городского округа при неработоспособности
региональной информационной системы в сфере
закупок товаров, работ, услуг**

В целях обеспечения эффективного расходования бюджетных средств, недопущения рисков нарушения заказчиками Старооскольского городского округа плановых сроков контрактации для обеспечения муниципальных нужд, несоблюдения законодательно установленных сроков размещения информации, предусмотренной Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в единой информационной системе в сфере закупок в случае неработоспособности региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа, на основании постановления Правительства Белгородской области от 13 июля 2015 года № 275-пп «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области», приказа министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области от 08 апреля 2026 года № 44 «Об особом порядке формирования данных для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области при неработоспособности региональной информационной системы в сфере закупок», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Регламент взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа с уполномоченным учреждением при неработоспособности

региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа (далее - Регламент) (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа» руководствоваться Регламентом, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) открытыми конкурентными способами в соответствии с постановлением администрации Старооскольского городского округа от 21 октября 2022 года № 4886 «Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд Старооскольского городского округа» (далее - Постановление № 4886) в течение срока, определенного в уведомлении министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области о необходимости применения особого порядка формирования данных для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области (далее - уведомление министерства).

3. Заказчикам Старооскольского городского округа в течение срока, определенного в уведомлении министерства:

- руководствоваться Регламентом, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) открытыми конкурентными способами в соответствии с Постановлением № 4886;

- осуществлять формирование данных, определенных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «21» 07 2026 года № 2345

Регламент
взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа с
уполномоченным учреждением при неработоспособности региональной
информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа с уполномоченным учреждением при неработоспособности региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа (далее - Регламент) определяет порядок взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд Старооскольского городского округа, путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме (далее - электронный конкурс, электронный аукцион, запрос котировок соответственно) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 21 октября 2022 года № 4886 «Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд Старооскольского городского округа» (далее - Постановление № 4886) в случае неработоспособности региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области (далее - РИСБО).

В соответствии с пунктом 1.2 Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения нужд Старооскольского городского округа (далее - Порядок), утвержденного Постановлением № 4886, муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа» является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Старооскольского городского округа (далее – уполномоченное учреждение).

В соответствии с пунктом 1.3 Порядка заказчиками Старооскольского городского округа (далее - заказчики) являются:

- муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Старооскольского городского округа;

- муниципальные автономные учреждения при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета Старооскольского городского округа на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

- юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций такому юридическому лицу в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства;

- муниципальные бюджетные, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия в случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, органы местного самоуправления Старооскольского городского округа, являющиеся муниципальными заказчиками, свои полномочия на осуществление закупок передают на безвозмездной основе на основании договоров (соглашений) муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.

Регламент разработан на основании пункта 4 приказа министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области от 08 апреля 2026 года № 44 «Об особом порядке формирования данных для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области при неработоспособности региональной информационной системы в сфере закупок».

1.2. Регламент утвержден в целях недопущения рисков нарушения заказчиками Старооскольского городского округа плановых сроков контрактации для обеспечения муниципальных нужд, несоблюдения законодательно установленных сроков размещения информации, предусмотренной Законом о контрактной системе, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) в случае неработоспособности РИСБО вследствие произошедшей аварии или иного технического сбоя.

1.3. Используемые в настоящем Регламенте термины применяются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

2. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного учреждения при планировании и формировании закупок

2.1. Заказчики создают контрактные службы или назначают должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок - контрактного управляющего. Требования к уровню образования и профессиональной подготовке работников контрактных служб и контрактного управляющего определяются действующим законодательством.

2.2. Уполномоченное учреждение осуществляет информационное и методическое обеспечение заказчиков, разрабатывает необходимые методические рекомендации, справочную, информационную, инструктивную

документацию и размещает их на сайте www.oskolzakaz.ru в сети Интернет.

Информационная и инструктивная документация, размещенная уполномоченным учреждением на сайте www.oskolzakaz.ru в сети Интернет, является обязательной для применения заказчиками.

2.3. При формировании закупки заказчики осуществляют полномочия, определенные подпунктами 2.5.1 - 2.5.4, 2.5.6 - 2.5.16 пункта 2.5 Порядка, в том числе:

1) разрабатывают, согласовывают с уполномоченным учреждением и утверждают планы-графики закупок, готовят изменения в планы-графики закупок, размещают в ЕИС планы-графики закупок, внесенные в них изменения;

2) осуществляют обоснование закупки, описание объекта закупки;

3) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта;

4) принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в соответствии с планом-графиком подают в уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки (далее - заявка) не позднее 15 числа месяца размещения извещения, исходя из потребностей в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и объема финансирования;

5) подготавливают заявки, подтвержденные лимитами бюджетного финансирования в отношении объекта закупки, по форме, разработанной уполномоченным учреждением;

6) к заявке заказчики прикладывают следующие документы: описание объекта закупки, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе, - начальной цены единицы товара, работы, услуги;

7) указывают в заявке сведения, которые четко, разборчиво и без искажений воспроизводят содержание текстовых документов и детали изображений, должны быть полными, точными, достоверными, соответствовать действующему законодательству, техническим и специальным нормам и правилам, предусматривать достаточные сроки для проведения процедуры определения поставщика и исполнения контракта;

8) формируют заявки с учетом требований антимонопольного законодательства. Включение в состав заявки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой, не допускается;

9) принимают решения об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, о предоставлении преимущества учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов.

В случаях принятия таких решений информация об этом указывается в заявке;

10) устанавливают требования к участникам закупки;

11) определяют критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки;

12) устанавливают размер обеспечения заявки;

13) устанавливают требование обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, принимают обеспечение исполнения контракта;

14) направляют в уполномоченный орган в составе заявки информацию о своих представителях для включения в состав комиссии по осуществлению

закупки (не менее трех человек, из них не менее одного лица, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, и не менее одного лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки). При необходимости в состав комиссии могут входить представители от уполномоченного учреждения;

15) организуют и проводят общественное обсуждение закупок;

16) в случае закупки товаров, работ, услуг технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера, согласовывают и утверждают техническую часть извещения об осуществлении закупки.

2.4. Заказчик формирует и направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) в качестве электронного документа или документа на бумажном носителе с приложением файлов заявки в электронном виде.

Заявка на бумажном носителе принимается по адресу: 309514, Белгородская область, г. Старый Оскол, ул. Ленина, 45, каб. 4, файлы заявки в электронном виде могут быть представлены на внешних носителях информации или направлены в адрес электронной почты: umz@belgov.ru.

Файлы заявки в электронном виде направляются заказчиком в уполномоченное учреждение в формате, допускающем осуществление поиска и копирования фрагментов текста, таблиц, изображений, их сохранения на технических средствах пользователя.

Заявка, направляемая на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заказчика без доверенности, либо иным лицом, имеющим право на подписание заявки от имени заказчика.

В случае если заявка подписывается иным лицом, заказчик направляет в адрес уполномоченного учреждения копии документов, подтверждающих право на подписание от имени заказчика заявки и приложений, являющихся неотъемлемой ее частью.

Заявка может быть подана в уполномоченное учреждение в качестве электронного документа в случае ее направления посредством системы электронного документооборота «Дело» (далее - СЭД «Дело») или иным альтернативным способом, обеспечивающим направление заявки и прилагаемых к ней документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица заказчика.

2.5. Заявка направляется в уполномоченное учреждение в отношении закупки, предусмотренной в плане-графике, и при наличии лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на осуществление соответствующей закупки.

Подача заказчиком заявки в уполномоченное учреждение является подтверждением наличия лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований на осуществление закупки по соответствующему объекту закупки, а также того, что закупка осуществляется в соответствии с информацией, указанной в плане-графике заказчика.

2.6. Заявка, направляемая в уполномоченное учреждение, должна содержать всю необходимую информацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Уполномоченное учреждение регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления.

2.7. В случае расхождения сведений, представленных в заявке, с информацией, содержащейся в плане-графике, уполномоченное учреждение возвращает заказчику документы на доработку.

2.8. В случае подачи заказчиком заявки с нарушением срока, установленного подпунктом 4 пункта 2.3 настоящего Регламента, уполномоченное учреждение возвращает ее заказчику без рассмотрения. В таком случае заказчик указывает данную закупку в информации о планируемых закупках в следующем календарном месяце и направляет заявку в уполномоченное учреждение в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.3 настоящего Регламента.

2.9. При рассмотрении заявок уполномоченное учреждение проверяет их на соблюдение требований, предъявляемых к оформлению заявки и содержанию представленных в ней сведений и документов.

Срок проверки заявок уполномоченным учреждением составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки, а заявок на закупку товаров, работ, услуг, реализуемых в рамках национальных проектов, - не более 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки.

В случаях нарушения требований к оформлению заявки, непредставления сведений и (или) документов, входящих в состав заявки, предоставления нечитаемых, противоречивых сведений или установления сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг без учета периода времени, необходимого для подготовки извещения об осуществлении закупки и проведения уполномоченным учреждением законодательно регламентируемых процедур закупки, несоответствия обоснования начальной (максимальной) цены контракта требованиям законодательства о контрактной системе, заявка возвращается заказчику на доработку с обоснованием причин возврата. При этом заказчик обязан устранить выявленные несоответствия и заново направить заявку в уполномоченное учреждение не позднее 3 (трех) рабочих дней, с даты получения запроса на доработку заявки.

2.10. После возвращения заявки с доработки уполномоченное учреждение осуществляет проверку заявки на соответствие действующему законодательству в сфере закупок в порядке и сроки, установленные пунктом 2.9 настоящего Регламента.

2.11. Заказчик несет ответственность за указание в составе заявки неполных сведений, а также сведений, не соответствующих требованиям действующего законодательства, в том числе приводящих к ограничению конкуренции, недостоверных, неполных, неточных, неактуальных сведений, в том числе используемых при обосновании начальной (максимальной) цены контракта, за неверный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также за определение недостаточных сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.12. При наличии заключенных между уполномоченным учреждением и заказчиками соглашений уполномоченное учреждение проводит совместные конкурсы и аукционы. При проведении совместных конкурсов и аукционов уполномоченное учреждение и заказчики руководствуются постановлением

администрации Старооскольского городского округа от 30 мая 2022 года № 2242 «Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа и учреждения, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Старооскольского городского округа, при проведении совместных конкурсов и аукционов» (далее - Постановление № 2242). Права, обязанности и ответственность уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются в соглашении о проведении совместных конкурсов и аукционов, заключаемом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о контрактной системе.

Письма согласия, а также заявки на поставку товаров (выполнение работ, оказания услуг) путем проведения совместного конкурса или аукциона указанные в пунктах 1.8 - 1.9 Порядка взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа и учреждения, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Старооскольского городского округа, при проведении совместных конкурсов и аукционов», утвержденного Постановлением № 2242, направляются в уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента.

3. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного учреждения при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченное учреждение своим приказом создает комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссии). При создании комиссии уполномоченное учреждение привлекает представителей заказчика в качестве членов комиссии.

Комиссии формируются преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, и состоят из представителей заказчика и представителей уполномоченного учреждения.

3.2. Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии.

Подписание протоколов, составленных в ходе проведения закупки, осуществляется посредством использования усиленной квалифицированной электронной подписи члена комиссии - представителя заказчика.

3.3. С момента принятия заявки от заказчика уполномоченное учреждение на основании сведений и документов, представленных заказчиком в составе заявки, подготавливает извещение о проведении закупки и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документацию о закупке, включая проект контракта. Определяет оператора электронной площадки для проведения электронных процедур закупок.

3.4. В случаях, предусмотренных подпунктом 16 пункта 2.3 настоящего Регламента, заказчик согласовывает разработанное уполномоченным учреждением извещение об осуществлении закупки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения.

Согласование извещения об осуществлении закупки осуществляется руководителем заказчика посредством подписания титульного листа приложения

к извещению о закупке. Сканированная копия подписанного титульного листа приложения к извещению о закупке направляется в уполномоченное учреждение.

3.5. Подготовленные извещения об осуществлении закупки после утверждения руководителем уполномоченного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности) размещаются в ЕИС.

3.6. В случае поступления от участника закупки запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки, для подготовки ответа, на который необходимы специальные знания в определенной отрасли, уполномоченное учреждение привлекает заказчика к подготовке таких разъяснений, в том числе запрашивает необходимую информацию и документы.

3.7. Заказчик обязан подготовить необходимую информацию и документы, запрашиваемые уполномоченным учреждением для подготовки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, и предоставить их в письменной и электронной формах в срок, определенный уполномоченным учреждением. При этом документы и сведения, предоставленные заказчиком, должны соответствовать действующему законодательству.

3.8. В необходимых случаях заказчик, уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом сроки принимают решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки либо решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае если заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, либо решение об отмене определения поставщика, заказчик предоставляет уполномоченному учреждению соответствующее решение в день его принятия.

3.9. Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС подготовленные разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, решение об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10. На основании протокола, составленного по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик заполняет проект контракта, размещенный в ЕИС, путем включения в него сведений, предусмотренных Законом о контрактной системе.

3.11. Заказчик в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Регламента направляет в уполномоченное учреждение для согласования контракт, заключенный с единственным поставщиком на основании части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, за исключением контракта, заключенного на основании пункта 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.12. Заказчик несет ответственность за несоблюдение сроков заключения контракта и за совершение иных действий, связанных с его заключением, не соответствующих действующему законодательству.

3.13. При необходимости предъявления в орган, осуществляющий контроль в сфере закупок, документов для внесения участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков или согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заказчик формирует пакет документов в соответствии с требованиями законодательства. По запросу заказчика уполномоченное учреждение предоставляет надлежащим образом заверенные копии необходимых документов.

3.14. Заказчики обязаны вести учет закупок, сведения о которых отсутствуют в РИСБО и извещения, об осуществлении которых размещены в ЕИС в соответствии с настоящим Регламентом.

При восстановлении работоспособности РИСБО заказчики в течение 5 (пяти) рабочих дней направляют в установленном порядке обращение в службу технической поддержки РИСБО о необходимости обеспечения синхронизации данных между РИСБО и ЕИС в отношении соответствующих закупок.

3.15. Заказчики и уполномоченное учреждение несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с разграничением полномочий, определенных настоящим Регламентом.

