

УЛЬЯНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ
от 28 апреля 2010 г. N 33

ОБ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКУПКАМ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

Список изменяющих документов

(в ред. решений Ульяновской Городской Думы
от 22.12.2010 [N 138](#), от 21.12.2011 [N 238](#), от 27.06.2012 [N 102](#),
от 17.04.2013 [N 52](#), от 29.05.2013 [N 75](#), от 25.12.2013 [N 200](#),
от 23.07.2014 [N 105](#), от 27.05.2015 [N 54](#), от 25.02.2016 [N 21](#),
от 27.04.2016 [N 47](#))

В соответствии со [статьей 37](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования "город Ульяновск", [решением](#) Ульяновской Городской Думы от 24.03.2010 N 19 "Об утверждении структуры мэрии города Ульяновска", рассмотрев обращение Главы города Ульяновска (исх. N 2186-01 от 20.04.2010), Ульяновская Городская Дума решила:

(в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 17.04.2013 N 52)

1. Учредить отраслевой (функциональный) орган администрации города Ульяновска Управление по муниципальным закупкам и регулированию тарифов.

(в ред. решений Ульяновской Городской Думы от 21.12.2011 [N 238](#), от 27.06.2012 [N 102](#), от 25.12.2013 [N 200](#), от 27.04.2016 [N 47](#))

2. Утвердить:

2.1. [Положение](#) об Управлении по муниципальным закупкам и регулированию тарифов администрации города Ульяновска (Приложение N 1).

(в ред. решений Ульяновской Городской Думы от 21.12.2011 [N 238](#), от 27.06.2012 [N 102](#), от 25.12.2013 [N 200](#), от 27.04.2016 [N 47](#))

2.2. [Порядок](#) взаимодействия заказчиков муниципального образования "город Ульяновск" с Уполномоченным органом (приложение N 2).

(пп. 2.2 в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 25.12.2013 N 200)

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете "Ульяновск сегодня" и вступает в силу с 01.06.2010.

Глава города Ульяновска

Приложение N 1
к решению
Ульяновской Городской Думы
от 28 апреля 2010 г. N 33

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКУПКАМ И
РЕГУЛИРОВАНИЮ
ТАРИФОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Ульяновской Городской Думы
от 22.12.2010 N 138, от 21.12.2011 N 238, от 27.06.2012 N 102,
от 17.04.2013 N 52, от 29.05.2013 N 75, от 25.12.2013 N 200,
от 23.07.2014 N 105, от 27.05.2015 N 54, от 25.02.2016 N 21,
от 27.04.2016 N 47)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
(в ред. решения Ульяновской Городской Думы
от 27.04.2016 N 47)

1.1. Управление по муниципальным закупкам и регулированию тарифов администрации города Ульяновска (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим в пределах своей компетенции функции по обеспечению решения вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Ульяновской области, в области регулирования тарифов и муниципальных закупок.

1.2. Управление в своей деятельности подчиняется Главе администрации города Ульяновска, а также курирующему заместителю Главы администрации города Ульяновска.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, Уставом муниципального образования "город Ульяновск", иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, которое является муниципальной собственностью, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать и штампы, бланки со своим наименованием. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.5. Структура и штатное расписание Управления согласовывается с курирующим заместителем Главы администрации города Ульяновска и утверждается Главой администрации города Ульяновска по представлению начальника Управления.

1.6. Управление финансируется за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", размер расходов на его содержание определяется Главой администрации города Ульяновска в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

1.7. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Управления: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы
от 27.04.2016 N 47)

2.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации города Ульяновска в установленном порядке. Должностная инструкция начальника Управления утверждается Главой администрации города Ульяновска.

2.2. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности распоряжением начальника Управления. В отсутствие начальника Управления его должностные обязанности исполняет муниципальный служащий Управления, назначаемый распоряжением администрации города Ульяновска.

2.3. Начальник Управления:

осуществляет руководство деятельностью Управления, по поручению Главы администрации города Ульяновска представляет Управление во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы администрации города Ульяновска проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

действует без доверенности от имени Управления;

выдает доверенности, совершает иные юридические действия в пределах своей компетенции;

открывает счета в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации;

обеспечивает достоверность, полноту и своевременность предоставления Главе администрации города Ульяновска и курирующему заместителю Главы администрации города Ульяновска информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносит предложения Главе администрации города Ульяновска и курирующему заместителю Главы администрации города Ульяновска по улучшению работы Управления;

назначает на должность (принимает на работу) и освобождает от должности (увольняет) работников Управления;

утверждает должностные инструкции работников Управления, положения о структурных подразделениях Управления, распределяет должностные обязанности между работниками Управления, делегирует свои права заместителям начальника Управления;

принимает решения о поощрении работников Управления, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;

издает распоряжения по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

обеспечивает сохранность и использование печатей и штампов Управления установленного образца;

согласовывает с курирующим заместителем Главы администрации города Ульяновска и представляет Главе администрации города Ульяновска на утверждение структуру и штатное расписание Управления, а также изменения к ним в пределах установленных численности и фонда оплаты труда;

организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

заключает муниципальные контракты (договоры), обеспечивающие выполнение функций Управления.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение формирования и проведения политики, направленной на реализацию полномочий администрации города Ульяновска в области регулирования тарифов на услуги и работы муниципальных предприятий и учреждений.

(п. 3.1 в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 25.02.2016 N 21)

3.2. Обеспечение формирования и проведения политики, направленной на реализацию полномочий администрации города Ульяновска в области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

(в ред. [решений](#) Ульяновской Городской Думы от 25.12.2013 N 200, от 23.07.2014 N 105)

3.3. Обеспечение реализации полномочий администрации города Ульяновска по осуществлению нормативно-правового регулирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

(в ред. решений Ульяновской Городской Думы от 25.12.2013 N 200, от 23.07.2014 N 105)

3.4. Обеспечение определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования "город Ульяновск".

(в ред. решений Ульяновской Городской Думы от 25.12.2013 N 200, от 23.07.2014 N 105)

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. решения Ульяновской Городской Думы от 27.04.2016 N 47)

(в ред. решения Ульяновской Городской Думы от 25.02.2016 N 21)

Управление в рамках возложенных на него задач выполняет следующие функции:

(в ред. решения Ульяновской Городской Думы от 27.04.2016 N 47)

4.1. Обеспечивает выполнение администрацией города Ульяновска следующих полномочий по решению вопросов местного значения:

4.1.1. Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.1.2. Осуществление мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с правовым актом администрации города Ульяновска;

4.2. Выступает в качестве органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования "город Ульяновск", за исключением:

4.2.1. Закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.2. Закупок, осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и путем запроса предложений;

4.2.3. Закупок, полномочия по которым переданы на основании соглашений, заключенных в соответствии с частями 4 и 8 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

4.2.4. Закупок, осуществляемых полностью или частично за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области и имеющих целевое назначение, в случае если условием предоставления указанных межбюджетных трансфертов является централизация закупок;

4.3. Оказывает организационную и методическую помощь заказчикам муниципального образования "город Ульяновск" в вопросах осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

4.4. Осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

4.5. Принимает участие в проведении единой ценовой политики в муниципальном образовании "город Ульяновск" в рамках предоставленных полномочий.

4.6. В рамках реализации подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015 - 2020 годы" производит расчет норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию "город Ульяновск".

4.7. Осуществляет ведение Сводного плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования "город Ульяновск".

4.8. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов администрации города Ульяновска в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

4.9. Обеспечивает проведение совместных конкурсов и аукционов.

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

(в ред. решения Ульяновской Городской Думы
от 27.04.2016 N 47)

Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам.

5.2. Представлять интересы администрации города Ульяновска по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, во взаимоотношениях с другими организациями.

5.3. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной настоящим Положением области деятельности.

5.4. Участвовать в совещаниях, давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.5. Представлять по доверенности интересы администрации города Ульяновска (Главы администрации города Ульяновска) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, и органах государственной власти, в том числе при рассмотрении дел об административных правонарушениях в отношении администрации города Ульяновска (Главы администрации города Ульяновска) по вопросам своей компетенции.

5.6. Представлять в пределах своей компетенции интересы в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в органах государственной власти, в том числе при рассмотрении дел об административных правонарушениях в отношении Управления (начальника Управления).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

(в ред. решения Ульяновской Городской Думы
от 27.04.2016 N 47)

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и полномочий, возложенных на Управление настоящим Положением, и результаты его работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Управления несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2
к решению
Ульяновской Городской Думы
от 28 апреля 2010 г. N 33

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД УЛЬЯНОВСК" С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Ульяновской Городской Думы
от 25.12.2013 N 200, от 27.05.2015 N 54, от 25.02.2016 N 21)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования "город Ульяновск" (далее - уполномоченный орган), и заказчиков муниципального образования "город Ульяновск" при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в [Законе](#) N 44-ФЗ.

3. Заказчик муниципального образования "город Ульяновск" (далее - заказчик) осуществляет следующие функции:

3.1. Планирует закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Направляет уполномоченному органу предложения по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок (конкурсную, аукционную, котировочную, комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единую,

осуществляющую функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений). Количество предлагаемых кандидатур в каждую комиссию по осуществлению закупок должно быть не менее четырех. Заказчик включает в состав комиссии по осуществлению закупок преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. В число кандидатур, предлагаемых заказчиком (за исключением заказчиков, являющихся главными распорядителями бюджетных средств), по согласованию должна быть включена кандидатура от главного распорядителя бюджетных средств.

3.3. Подготавливает и согласовывает в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска, технико-экономическое задание, которое должно содержать:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, фамилию, имя, отчество ответственного должностного лица заказчика;

- наименование объекта закупки;

- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- информацию о выделении лотов в случае, если заказчиком принято решение о выделении лотов при осуществлении закупки путем проведения конкурса;

- начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги в случае если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить;

- источник финансирования;

- информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

- описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы услуги потребностям заказчика;

- идентификационный код закупки;

- код товара, работы, услуги по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

- количество и место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

- сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с [Законом](#) N 44-ФЗ;

требования к участникам закупки;

размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии со [статьей 35](#) Закона N 44-ФЗ;

критерии оценки заявок на участие в закупках, проводимых в форме открытого конкурса и запроса предложений, величины значимости этих критериев;

информацию об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случаях, предусмотренных [Законом](#) N 44-ФЗ;

информацию о банковском сопровождении контракта;

информацию о предоставлении преимуществ участникам закупок в случаях, предусмотренных [Законом](#) N 44-ФЗ;

требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и дополнительным требованиям;

перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы, услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге;

осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и дополнительным требованиям;

проект контракта (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота);

информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями [Закона](#) N 44-ФЗ;

информацию о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками открытого конкурса при осуществлении закупки путем проведения конкурса;

информацию о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта;

информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8 - 26 статьи 95](#) Закона N 44-ФЗ;

информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого

победитель или иной участник закупки, с которым заключается контракт в соответствии с [Законом](#) N 44-ФЗ, должен подписать контракт, условия признания победителя закупки или данного участника уклонившимися от заключения контракта;

иные требования и информацию, необходимую для осуществления закупки, предусмотренные [Законом](#) N 44-ФЗ.

3.4. Вносит изменения и дополнения в технико-экономические задания в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска.

3.5. Утверждает документацию о закупке, изменения в документацию о закупке в части сведений, указанных в [подпункте 3.3](#) настоящего пункта, в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска.

3.6. Принимает решения и извещает уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом сроков, предусмотренных [Законом](#) N 44-ФЗ.

3.7. Предоставляет разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе по запросам уполномоченного органа.

3.8. Направляет:

извещения о проведении запроса котировок не менее чем трем участникам размещения заказа в случае продления срока подачи котировочных заявок;

запрос котировок всем участникам, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора;

приглашение принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

3.9. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям привлекает экспертов, экспертные организации.

3.10. Передает протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.11. В порядке и сроки, установленные законодательством, осуществляет все действия по заключению (включая направление протокола заседаний комиссий по осуществлению закупок и проекта контракта), изменению, расторжению контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.12. В целях своевременного возврата суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе извещает уполномоченный орган о заключении контракта в срок не позднее дня, следующего после дня заключения контракта.

3.13. Направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках

(подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов.

3.14. Обеспечивает присутствие на заседаниях комиссий по осуществлению закупок членов комиссий, включенных в состав такой комиссии по предложению заказчика.

3.15. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 3 в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 25.02.2016 N 21)

4. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

4.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в порядке и способами, предусмотренными [Законом](#) N 44-ФЗ, за исключением:

закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

закупок, осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и путем запроса предложений;

закупок, полномочия по которым переданы на основании соглашений, заключенных в соответствии с [частями 4 и 8 статьи 26](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ;

закупок, осуществляемых полностью или частично за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области и имеющих целевое назначение, в случае, если условием предоставления указанных межбюджетных трансфертов является централизация закупок.

(п. 4.1 в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 25.02.2016 N 21)

4.2. Проверяет технико-экономические задания заказчиков в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска.

4.3. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (конкурсной, аукционной, котировочной, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единой, осуществляющей функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений), определяет их состав и порядок работы. В состав каждой комиссии по осуществлению закупок включается не менее одного работника уполномоченного органа. Персональный состав комиссий по осуществлению закупок формируется на основании предложений по кандидатурам от заказчиков для включения в состав комиссий по осуществлению закупок.

4.4. Осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения закупок путем аукциона в электронной форме (электронного аукциона).

4.5. Формирует извещения об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает документацию о закупке на основании технико-экономических заданий заказчиков в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска в части сведений, не указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка.

(в ред. [решений](#) Ульяновской Городской Думы от 27.05.2015 N 54, от

25.02.2016 N 21)

4.6. Разрабатывает изменения в извещения об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает изменения в документацию о закупке в порядке, установленном постановлением администрации города Ульяновска.

(в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 27.05.2015 N 54)

4.7. Формирует извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.8. Представляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию.

4.9. Формирует разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе на основании представленных заказчиком сведений в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка.

(в ред. [решения](#) Ульяновской Городской Думы от 25.02.2016 N 21)

4.10. Предоставляет разъяснения результатов конкурса, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок.

4.11. Осуществляет размещение в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или) в случаях, предусмотренных [Законом](#) N 44-ФЗ, на сайтах операторов электронных площадок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, изменений в документацию о закупках, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.12. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений.

4.13. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4.14. Осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

4.15. Обеспечивает осуществление аудиозаписи в случаях, предусмотренных [Законом](#) N 44-ФЗ.

4.16. Письменно уведомляет председателей, заместителей председателя и членов комиссий по осуществлению закупок об окончании сроков подачи заявок на участие в закупках и дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками, начале срока рассмотрения аукционных заявок, вскрытия, рассмотрения и оценки котировочных заявок, вскрытия и рассмотрения заявок на участие в запросах предложений и окончательных предложений.

4.17. Направляет оператору электронной площадки протоколы рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, протоколы

подведения итогов электронного аукциона и размещает их в единой информационной системе.

4.18. Направляет заказчикам протоколы, составленные при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для заключения контрактов.

4.19. Обеспечивает присутствие на заседаниях комиссий по осуществлению закупок члена (членов) комиссий по осуществлению закупок, являющегося (являющихся) работником (работниками) уполномоченного органа.
