



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 N 1095
(ред. от 07.06.2017)

"О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 14.07.2017

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 декабря 2013 г. N 1095

О СИСТЕМЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 N 1095,
от 13.03.2014 N 163, от 09.07.2014 N 588, от 23.07.2014 N 649,
от 25.08.2014 N 776, от 03.09.2014 N 823, от 07.10.2014 N 938,
от 07.10.2014 N 945, от 07.10.2014 N 947, от 13.11.2014 N 1032,
от 26.11.2014 N 1080, от 26.12.2014 N 1255, от 11.02.2015 N 91,
от 20.03.2015 N 285, от 14.05.2015 N 417, от 26.06.2015 N 551,
от 13.07.2015 N 607, от 24.08.2015 N 720, от 07.09.2015 N 793,
от 30.12.2015 N 1226, от 16.02.2016 N 130, от 08.04.2016 N 249,
от 15.06.2016 N 462, от 15.06.2016 N 471, от 25.08.2016 N 749,
от 24.10.2016 N 926, от 27.04.2017 N 306, от 28.04.2017 N 310,
от 07.06.2017 N 418)

В целях реализации на территории Санкт-Петербурга Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), в соответствии с [пунктом 3 статьи 44](#) Устава Санкт-Петербурга, [подпунктом 10 пункта 1 статьи 7](#) Закона Санкт-Петербурга от 24.06.2009 N 335-66 "О Правительстве Санкт-Петербурга" Правительство Санкт-Петербурга постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) об организации деятельности заказчиков, уполномоченных органов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - Положение 1).
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

1.2. [Перечень](#) товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга, закупка которых осуществляется централизованно, согласно приложению N 1.

1.3. [Перечень](#) работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, закупка которых осуществляется исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга самостоятельно, согласно приложению N 2.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)

1.4. [Временный порядок](#) осуществления контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом внутреннего государственного финансового контроля Санкт-Петербурга согласно приложению N 3.
(п. 1.4 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2014 N 163)

1.5. [Порядок](#) согласования Комитетом по информатизации и связи проектов технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, закупка которых осуществляется исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга самостоятельно, согласно приложению N 4.
(п. 1.5 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 823)

1.6. [Порядок](#) принятия решений о заключении государственных контрактов на выполнение работ,

оказание услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению N 5.

(п. 1.6 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2015 N 793)

1.7. [Требования](#) к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению N 6.

(п. 1.7 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2016 N 130)

1.8. [Порядок](#) осуществления мониторинга закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга согласно приложению N 6-1.

(п. 1.8 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 462; в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2016 N 926)

1.9. [Порядок](#) формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга согласно приложению N 7.

(п. 1.9 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

1.10. [Порядок](#) формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга согласно приложению N 8.

(п. 1.10 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

2. В целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки) возложить:

2.1. На администрации районов Санкт-Петербурга - полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для подведомственных государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга при осуществлении ими закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 3 млн руб. до 40 млн руб.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

2.2. На Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга - полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов и запросов предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71](#) Федерального закона:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

2.2.1. Для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга при осуществлении ими закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 40 млн руб.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

2.2.2. Для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих централизованные закупки в соответствии с [частью 3 статьи 26](#) Федерального закона (далее - централизованные закупки), с начальной (максимальной) ценой контракта от 40 млн руб.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

Действие пункта 2.3 [распространяется](#) в отношении осуществления централизованных закупок для Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности в целях материально-технического обеспечения деятельности мировых судей Санкт-Петербурга и для администраций районов Санкт-Петербурга в целях материально-технического обеспечения приемных помещений депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга на 2015 и последующие годы и немонтируемого оборудования и инвентаря для оснащения вводных объектов в соответствии с адресной инвестиционной программой на 2015 и последующие годы.

2.3. На Комитет по информатизации и связи - полномочия на осуществление централизованных закупок (планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение контрактов, их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты) (за исключением закупок, осуществляемых за счет бюджетных ассигнований, полученных из федерального бюджета в форме межбюджетных трансфертов, кроме бюджетных ассигнований, направляемых на завершение работ по созданию сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг) в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга комплексными системами обеспечения безопасности для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга (за исключением государственных казенных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся за пределами Северо-Западного федерального округа) в соответствии с [приложением N 1](#) к постановлению независимо от цены контракта и с учетом [пункта 2.2.2](#) постановления.

(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 [N 588](#), от 07.10.2014 [N 938](#))

2.4. На Комитет по здравоохранению - полномочия на осуществление централизованных закупок (планирование закупок, определение подрядчиков (исполнителей), заключение контрактов, их исполнение, в том числе приемку выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты) в сфере диспансеризации государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, для исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

3. Установить, что Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга является исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга по регулированию контрактной системы в сфере закупок, уполномоченным на осуществление функций по обеспечению (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок, организации и осуществлению мониторинга закупок, методологическому сопровождению деятельности заказчиков, а также на ведение реестра контрактов, заключенных для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, содержащего сведения, составляющие государственную тайну.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 [N 1080](#))

4. Установить, что Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга является исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с [подпунктом 1 части 1 статьи 99](#) Федерального закона.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2015 [N 285](#))

5. Установить, что закупка товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, указанных в [приложении N 2](#) к постановлению, осуществляется исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга самостоятельно при условии согласования проектов технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с Комитетом по информатизации и связи. Решение о согласовании указанных проектов технических заданий либо об отказе в их согласовании принимается Комитетом по информатизации и связи в порядке, предусмотренном в соответствии с [приложением N 4](#) к постановлению.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 [N 823](#))

5-1. Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, осуществляется в соответствии с [Правилами](#) осуществления банковского сопровождения контрактов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 [N 963](#) "Об осуществлении банковского сопровождения контрактов", при начальной (максимальной) цене контракта (цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

от 1 млрд руб. до 5 млрд руб. - путем проведения банком, привлекаемым заказчиком или поставщиком (подрядчиком, исполнителем), мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта;

от 5 млрд руб. - путем проведения банком, привлекаемым заказчиком или поставщиком (подрядчиком, исполнителем), мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта и оказания этим банком иных услуг,

позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта.

(п. 5-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 14.05.2015 N 417)

6. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829 "О мерах по совершенствованию системы государственного заказа Санкт-Петербурга", за исключением [пункта 3](#) постановления, утрачивающего силу с 01.01.2017;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2015 N 1226)

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 17.11.2008 N 1439 "О внесении изменения в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2011 N 297 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 177, от 30.11.2005 N 1829";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 14.12.2012 N 1330 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829";

[пункты 2 и 3](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.07.2006 N 946 "О ликвидации Государственной конкурсной комиссии при Правительстве Санкт-Петербурга и межведомственных государственных конкурсных комиссий Санкт-Петербурга";

[пункт 1](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.12.2007 N 1631 "О приведении правовых актов Правительства Санкт-Петербурга и правовых актов Администрации Санкт-Петербурга в соответствие с законодательством Российской Федерации о размещении заказов";

[пункты 2 и 3](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2009 N 1461 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 N 177, от 21.09.2004 N 1591, от 30.11.2005 N 1829 и признании утратившим силу постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1830";

[пункты 2 и 2.1](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2010 N 1124 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.09.2004 N 1591, от 30.11.2005 N 1829";

[пункты 2, 2.1 и 2.2](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 N 1756 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.09.2004 N 1591, от 30.11.2005 N 1829";

[пункт 2](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 16.01.2012 N 16 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга";

[пункты 1 и 2](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2012 N 1414 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга";

[пункт 1](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2013 N 212 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829, от 27.09.2012 N 1039", за исключением [пункта 1.4](#) постановления, утрачивающего силу с 01.01.2016;

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2009 N 933 "О мерах по повышению эффективности расходования средств бюджета Санкт-Петербурга в сфере информационных технологий, защиты информации и связи";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 16.04.2010 N 397 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2009 N 933";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 01.06.2011 N 706 "О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2009 N 933";

[пункт 7](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2010 N 1344 "О создании государственной информационной системы в сфере охраны окружающей среды и природопользования "Экологический паспорт территории Санкт-Петербурга";

[пункт 5](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2010 N 1359 "О внесении изменений в некоторые правовые акты Администрации Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга";

[пункт 2](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.12.2010 N 1674 "О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2006 N 1658, от 17.08.2009 N 933";

[пункт 4](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2011 N 381 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга";

[пункт 11](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.09.2011 N 1321 "О создании государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Транспортная модель Санкт-Петербурга";

[пункт 5](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.05.2012 N 453 "О мерах по совершенствованию информационного обеспечения безопасности жизнедеятельности Санкт-Петербурга";

[пункт 2](#) постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.02.2013 N 113 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга".

7. Действовал до 31 декабря 2016 года. - [Пункт 11](#) данного Постановления.

8. Рекомендовать юридическим лицам, осуществляющим закупки в соответствии с [частями 4 - 6 статьи 15](#) Федерального закона, при планировании закупок на 2014 и 2015 годы руководствоваться [Положением 2](#). (в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

9. Исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга до 01.03.2014 привести свои правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

10. Комитету по информатизации и связи в двухмесячный срок представить на рассмотрение Правительства Санкт-Петербурга:

проекты постановлений Правительства Санкт-Петербурга, предусматривающие внесение изменений в [постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2009 N 636 "Об оснащении комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга" и [постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2010 N 450 "О Комитете по информатизации и связи" в части, касающейся приведения их в соответствие с настоящим постановлением;

проект постановления Правительства Санкт-Петербурга, определяющий порядок согласования проектов технических заданий в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего постановления.

11. Постановление вступает в силу с 01.01.2014, за исключением [пункта 2.1](#) настоящего постановления, [пунктов 2.3, 2.10, 3.1.1, 6.1.1, 7.6.1 и 7.6.3](#) Положения 1, вступающих в силу с 01.01.2015. [Пункт 7](#) постановления действует до 31.12.2016. (в ред. [Постановлений](#) Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2015 N 1226, от 15.06.2016 N 471)

Действие [пункта 2.3](#) постановления распространяется в отношении осуществления централизованных закупок для Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности в целях материально-технического обеспечения деятельности мировых судей Санкт-Петербурга и для администраций районов Санкт-Петербурга в целях материально-технического обеспечения приемных помещений депутатов Законодательного Собрания Санкт-Петербурга на 2015 и последующие годы и немонтируемого оборудования и инвентаря для оснащения вводных объектов в соответствии с адресной инвестиционной программой на 2015 и последующие годы.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2014 N 649; в ред. [Постановлений](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947, от 13.11.2014 N 1032)

12. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга

Мокрецова М.П.
(п. 12 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2015 N 91)

Губернатор Санкт-Петербурга
Г.С.Полтавченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

Положение [применяется](#) к отношениям, связанным с осуществлением закупок, извещения об осуществлении которых размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг либо приглашения принять участие в которых направлены после дня вступления в силу Федерального [закона](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". К отношениям, возникшим до дня вступления в силу указанного Федерального [закона](#), Положение применяется в части, касающейся прав и обязанностей, которые возникнут после дня вступления в силу Федерального [закона](#).

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ
ОРГАНОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 [N 823](#),
от 26.11.2014 [N 1080](#), от 26.12.2014 [N 1255](#), от 08.04.2016 [N 249](#),
от 15.06.2016 [N 471](#), от 25.08.2016 [N 749](#), от 07.06.2017 [N 418](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и определяет порядок деятельности заказчиков, уполномоченных органов, осуществляющих определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), уполномоченных органов, осуществляющих полный цикл закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки), и их взаимодействия, а также порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга (далее - ИОГВ).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

заказчик - ИОГВ, государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга (далее - ГКУ) либо в соответствии с [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга (далее - ГБУ), осуществляющие закупки;

контракт - гражданско-правовой договор, заключаемый заказчиком от имени Санкт-Петербурга, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

информация об осуществлении закупки - информация, содержащаяся в извещении об осуществлении закупки, в приглашении принять участие в закрытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в документации о закупке;

документация о закупке - документация, используемая при осуществлении закупки конкурентными способами;

проект документации о закупке - конкурсная документация (документация об аукционе, документация о проведении запроса предложений), подготовленная заказчиком (уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупки) к утверждению;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков, - ИОГВ, на который Правительством Санкт-Петербурга возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения конкурсов, аукционов и запросов предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71](#) Федерального закона;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, - ИОГВ, на который Правительством Санкт-Петербурга возложены полномочия на планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение контрактов, их исполнение, в том числе на приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для ИОГВ и ГКУ;

уполномоченные органы - уполномоченные органы, осуществляющие определение поставщиков, и уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок;

автоматизированная информационная система государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) - региональная информационная система Санкт-Петербурга, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (до даты ввода в действие единой информационной системы в сфере закупок взаимодействующая с официальным сайтом Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг);

перечень потребностей - перечень потребностей ИОГВ, ГКУ в товарах, работах, услугах на очередной финансовый год (с 01.01.2015 - на очередной финансовый год и плановый период), сформированный в соответствии с [Перечнем](#) товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга, закупка которых осуществляется централизованно, утвержденным настоящим постановлением;

сводный перечень потребностей - перечень потребностей, включающий в себя перечни потребностей ИОГВ и находящихся в его ведении ГКУ;

сайт закупок Санкт-Петербурга - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", созданный для информационного обеспечения осуществления закупок Санкт-Петербурга по адресу: www.gz-spb.ru, являющийся официальным сайтом АИС ГЗ;

единые реестры закупок Санкт-Петербурга - реестры закупок Санкт-Петербурга, включающие в себя реестр заказчиков Санкт-Петербурга, реестр комиссий по осуществлению закупок, реестр планов размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) Санкт-Петербурга, реестр контрактов Санкт-Петербурга, реестр товаров для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, ведение которых в АИС ГЗ осуществляет Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

Иные понятия используются в настоящем Положении в значениях, определенных [Федеральным законом](#).

2. Осуществление закупок

2.1. Осуществление закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд Санкт-Петербурга, эффективности осуществления закупок.

2.2. Осуществление закупок производится заказчиками в соответствии с расходными обязательствами Санкт-Петербурга, решениями о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга) и в целях:

2.2.1. Реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Санкт-Петербурга, иными документами стратегического и программно-целевого планирования Санкт-Петербурга.

2.2.2. Выполнения функций и полномочий ИОГВ.

2.3. Для достижения целей закупок заказчиками, а в случаях, определенных настоящим Положением, уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, осуществляется планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

2.4. При осуществлении закупок заказчиками, уполномоченными органами используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#).

2.5. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), производится заказчиком, уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупки, посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным [законом](#). В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в Федеральном [закоме](#), заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, обязаны включить обоснование невозможности применения методов, указанных в Федеральном [закоме](#).

2.6. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с методами, предусмотренными Федеральным [законом](#), заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, используют в том числе информацию, содержащуюся в общедоступных изданиях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Центр мониторинга и экспертизы цен", об утвержденных нормативах, предназначенных для определения сметной стоимости строительства, реконструкции, реставрации, ремонта, эксплуатации и содержания объектов капитального строительства в Санкт-Петербурге (территориальные сметные нормативы), территориальных единичных расценках в соответствии с утвержденными государственными сметными нормативами, а также территориальных сборниках сметных цен на материалы, изделия и конструкции, сборниках сметных цен на перевозку грузов для строительства и капитального ремонта зданий и сооружений, сборниках сметных норм и расценок на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, сборниках единичных расценок на строительные, монтажные, специальные строительные и ремонтно-строительные работы, отраслевых сборниках специализированных видов строительства, рыночных ценах.

2.7. Заказчики, уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок, в случае принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывают указанное решение в случаях, определенных Федеральным [законом](#), с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) применяются заказчиками, уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций.

Заказчики при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязаны уведомить исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о такой закупке в случаях и порядке, определенных Федеральным [законом](#).

2.8. Заказчики, уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок, при планировании и осуществлении закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения нужд Санкт-Петербурга, соблюдать требования [статей 34 и 72](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечивать результативность и эффективность расходования средств бюджета Санкт-Петербурга, не допускать заключения контрактов сверх лимитов бюджетных обязательств.

2.9. Закупки в текущем финансовом году производятся заказчиками, уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, в соответствии с планами-графиками, размещенными в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

2.10. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Санкт-Петербурга и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

2.11. Информация об осуществлении закупок размещается заказчиком, а в случаях, определенных настоящим Положением, уполномоченными органами в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

2.12. Заказчики вправе привлекать на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим постановлением осуществляется через уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика, заказчик не вправе передавать полномочия в части, касающейся определения поставщика (подрядчика, исполнителя), такой специализированной организации.

2.13. Должностные лица заказчиков, уполномоченных органов несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, регулирующими отношения в сфере осуществления закупок.

3. Централизация закупок

3.1. Централизация закупок в соответствии с [частью 3 статьи 26](#) Федерального закона осуществляется в Санкт-Петербурге посредством:

3.1.1. Определения уполномоченными органами поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для ГКУ, ГБУ, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга, в том числе при проведении указанными учреждениями совместных конкурсов (совместных аукционов) с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 3 млн руб. до 40 млн руб.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

3.1.2. Определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов, аукционов и запросов предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71](#) Федерального закона, уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, для:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

3.1.2.1. Заказчиков при осуществлении ими закупок с начальной (максимальной) ценой контракта (общей ценой контрактов - при проведении совместных конкурсов (совместных аукционов) от 40 млн руб. (в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

3.1.2.2. Уполномоченных органов, осуществляющих полный цикл закупок, с начальной (максимальной) ценой контракта от 40 млн руб. (в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

3.1.3. Осуществления закупок уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, для ИОГВ и ГКУ, имеющих потребность в товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется централизованно.

При этом в случае, когда начальная (максимальная) цена контракта составляет 40 млн руб. и выше, определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, в соответствии с [пунктом 3.1.2.2](#) настоящего Положения. (в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 249)

4. Полномочия заказчиков

4.1. Заказчики осуществляют закупки, за исключением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если в соответствии с настоящим Положением процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, и за исключением закупки товаров, работ, услуг, закупка которых в соответствии с настоящим Положением осуществляется централизованно.

4.2. В целях реализации полномочия, определенного в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, заказчики:

4.2.1. Создают контрактную службу заказчика либо назначают контрактного управляющего в случаях, определенных Федеральным [законом](#).

4.2.2. Создают комиссию заказчика по осуществлению закупок, определяют ее состав и назначают председателя комиссии.

4.2.3. Разрабатывают и утверждают:

4.2.3.1. Регламент работы заказчика по осуществлению закупок, в котором в том числе определяют:

порядок организации деятельности заказчика при осуществлении закупок;

порядок разработки и утверждения документации о закупке, включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

порядок работы заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта;

организацию работы заказчика при заключении и исполнении контракта;

организацию работы заказчика по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;

организацию работы заказчика по приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

4.2.3.2. Положение (регламент) контрактной службы на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

4.2.3.3. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок.

4.2.4. Осуществляют планирование закупок.

4.2.5. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, определенных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2.6. Разрабатывают и утверждают документацию о закупке.

4.2.7. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.2.8. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливают требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, устанавливают критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки в документации о закупке.

4.2.9. Заключают контракты и контролируют исполнение условий контракта.

4.2.10. Привлекают экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных Федеральным [законом](#).

4.2.11. Принимают решение о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

4.2.12. Размещают в единой информационной системе посредством АИС ГЗ отчет, в котором отражают результаты отдельного этапа исполнения контракта, информацию о поставленном товаре, выполненной работе или оказанной услуге.

4.2.13. Осуществляют контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

5. Полномочия уполномоченных органов

5.1. Уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика, обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 3.1.1](#) или [3.1.2](#) настоящего Положения.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

5.1.2. В целях реализации полномочия, определенного в [пункте 5.1.1](#) настоящего Положения:

5.1.2.1. Создает контрактную службу уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщика.

5.1.2.2. Согласовывает проект документации о закупке, представленный заказчиком, уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупок.

5.1.2.3. Создает комиссию уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщика, по осуществлению закупок в соответствии с [составом](#), указанным в приложении N 1 к настоящему Положению.

5.1.3. Разрабатывает и утверждает:

5.1.3.1. Регламент работы уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков, в котором в том числе устанавливает:

порядок приема и рассмотрения проекта документации о закупке и иных документов, необходимых для проведения процедуры по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

порядок рассмотрения предложений заказчиков, уполномоченных органов, осуществляющих полный цикл закупок, о лицах, которые соответствуют требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](#), и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами;

порядок организации работы при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

порядок организации работы с предоставленным участником закупки обеспечением заявки;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

порядок проведения согласительной процедуры.

5.1.3.2. Положение (регламент) контрактной службы уполномоченного органа, осуществляющей определение поставщиков.

5.1.3.3. Регламент работы комиссии уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщика, по осуществлению закупок.

5.1.4. Рассматривает проект документации о закупке, представленный заказчиком, уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупок, на предмет его соответствия требованиям Федерального [закона](#), в том числе недопущения включения в него требований, приводящих к ограничению конкуренции.

5.2. Уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок:

5.2.1. Осуществляет полный цикл закупок в соответствии с [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения.

5.2.2. В целях реализации полномочия, определенного в [пункте 5.2.1](#) настоящего Положения:

5.2.2.1. Создает контрактную службу уполномоченного органа, осуществляющего полный цикл закупок.

5.2.2.2. Создает комиссию уполномоченного органа, осуществляющего полный цикл закупок, по осуществлению закупок.

5.2.3. Разрабатывает и утверждает регламент работы уполномоченного органа, осуществляющего полный цикл закупок, в котором в том числе устанавливает:

порядок приема, рассмотрения и проверки сводных перечней потребностей (перечней потребностей);

порядок организации работы с предоставленным участником закупки обеспечением заявки и обеспечением исполнения контракта;

порядок организации работы при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

порядок организации работы с ИОГВ и ГКУ в части, касающейся приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечения их оплаты.

5.2.4. Осуществляет планирование закупки, определение поставщика (подрядчика, исполнителя), заключает контракт и исполняет его условия, осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечивает их оплату.

5.3. В случае осуществления закупок товаров, работ, услуг, указанных в [Перечне](#) товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга, закупка которых осуществляется централизованно, утвержденном настоящим постановлением, уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок:

утверждает форму перечня потребностей и сводного перечня потребностей, а также методические

рекомендации по их заполнению;

определяет порядок направления ИОГВ в уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, сводного перечня потребностей (перечня потребностей), проектов технических заданий на поставку товаров, работ, услуг, указанных в [Перечне](#) товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга, закупка которых осуществляется централизованно, утвержденном настоящим постановлением (далее - проект технического задания);

осуществляет проверку представленных сводных перечней потребностей (перечня потребностей) и представленных проектов технических заданий.

6. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченными органами

6.1. В целях обеспечения определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщика, в соответствии с [пунктом 3.1.2](#) настоящего Положения заказчики, уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок:

6.1.1. Разрабатывают и размещают в единой информационной системе посредством АИС ГЗ планы закупок и планы-графики и внесенные в них изменения.

6.1.2. Разрабатывают проект документации о закупке.

6.1.3. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала месяца, в котором в соответствии с планом-графиком планируется закупка, а в случае осуществления закупки путем проведения запроса предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71](#) Федерального закона, в течение пяти рабочих дней после внесения изменений в план-график направляют в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

проект документации о закупке на бумажном носителе и в форме электронного документа посредством АИС ГЗ (на бумажном носителе и съемном машинном носителе информации - при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

документы, подтверждающие осуществление закупки в рамках расходных обязательств Санкт-Петербурга;

решение о бюджетных инвестициях в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга (в случае их предоставления);

иные документы, необходимые для проведения процедуры по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), определенные Регламентом работы уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

6.1.4. В течение десяти рабочих дней с даты получения от уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщиков, замечаний к проекту документации о закупке устраняют указанные замечания и направляют в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика, откорректированный проект документации о закупке либо свои письменные возражения на указанные замечания.

6.1.5. Утверждают конкурсную документацию (документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений), согласованную с уполномоченным органом, осуществляющим определение поставщиков.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.1.6. Представляют уполномоченному органу, осуществляющему определение поставщиков, предложения о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предложения о внесении изменений в извещение о проведении закупок, изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе) в сроки и случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#).

6.1.7. Представляют уполномоченному органу, осуществляющему определение поставщиков, предложения о лицах, которые соответствуют требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](#), и способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

6.1.8. Направляют победителю конкурса (участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе) один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) и проект контракта в соответствии с Федеральным [законом](#).

6.1.9. По результатам конкурса (аукциона, запроса предложений) заключают контракты с победителем конкурса (аукциона, запроса предложений), а в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#), с иным участником такого конкурса (аукциона, запроса предложений).
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080, от 07.06.2017 N 418)

6.1.10. В случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#), заключают контракт по итогам согласования с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

6.1.11. В течение трех рабочих дней со дня заключения контракта направляют в уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков, копию заключенного контракта либо не позднее трех рабочих дней с даты окончания срока заключения контракта, определенного в соответствии с Федеральным [законом](#), сообщают о причинах его незаключения.

6.2. В целях обеспечения определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 3.1.2](#) настоящего Положения уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщика:

6.2.1. Определяет поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков, уполномоченных органов, осуществляющих полный цикл закупок, в соответствии с планами-графиками (планами-графиками размещения заказов), размещенными заказчиками, уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, в единой информационной системе посредством АИС ГЗ, для чего:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

6.2.1.1. Принимает и рассматривает проект документации о закупке в течение десяти рабочих дней с даты его поступления или, если закупка осуществляется путем проведения запроса предложений в случаях, определенных в [части 4 статьи 55](#) и [части 4 статьи 71](#) Федерального закона, в течение пяти рабочих дней с даты его поступления на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе недопущения включения в него требований, приводящих к ограничению конкуренции.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.2. По результатам рассмотрения проекта документации о закупке согласовывает его либо в случае несогласования возвращает заказчику (уполномоченному органу, осуществляющему полный цикл закупок) с указанием причин несогласования.

6.2.1.3. В случае поступления от заказчика (уполномоченного органа, осуществляющего полный цикл закупок) возражений относительно выявленных замечаний к проекту документации о закупке проводит согласительные процедуры в порядке, установленном регламентом уполномоченного органа, осуществляющего определение поставщика.

6.2.1.4. Направляет на утверждение заказчику (уполномоченному органу, осуществляющему полный цикл закупок) согласованный проект документации о закупке.

6.2.1.5. Размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ извещение об

осуществлении закупки, конкурсную документацию (документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений), проект контракта, протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направляет приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами.
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080, от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.6. В случаях и в сроки, определенные Федеральным [законом](#), предоставляет участникам закупки по их запросу конкурсную документацию (документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений).
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.7. Направляет участникам закупки по их запросу разъяснения положений конкурсной документации, подготовленные совместно с заказчиками (уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупок). Размещает указанные разъяснения, разъяснения положений об электронном аукционе (при поступлении от оператора электронной площадки запроса участника электронного аукциона) в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.
(п. 6.2.1.7 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

6.2.1.8. Направляет приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

6.2.1.8-1. Предлагает всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, направить окончательное предложение после оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений.
(п. 6.2.1.8-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.9. Размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ изменения в извещение об осуществлении закупки, изменения в конкурсную документацию (документацию об аукционе), решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и в сроки, определенные Федеральным [законом](#).

6.2.1.10. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе, поданные в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией), и обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе.

6.2.1.10-1. Принимает и регистрирует заявки на участие в запросе предложений, окончательные предложения, поданные в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки, окончательного предложения до вскрытия, или в форме электронного документа, и обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе предложений, с окончательными предложениями, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений.
(п. 6.2.1.10-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.11. Принимает и возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным [законом](#).

6.2.1.12. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (запросе предложений), конвертов с окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (запросе предложений), окончательным предложениям.
(п. 6.2.1.12 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.13. Размещает в единой информационной системе посредством АИС ГЗ протоколы, составленные в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным [законом](#).

6.2.1.14. Запрашивает сведения об участниках закупки у государственных органов и организаций в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.1.15. Предоставляет возможность участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и(или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Обеспечивает участникам закупки предоставление в режиме реального времени полной информации о вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и(или) об открытии указанного доступа.

6.2.1.15-1. Предоставляет всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками, открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и оглашении заявки, содержащей лучшие условия исполнения контракта.
(п. 6.2.1.15-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.15-2. Предоставляет возможность участникам запроса предложений, направившим окончательные предложения, присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.
(п. 6.2.1.15-2 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.16. Направляет участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомление о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок, а также размещает указанное уведомление в единой информационной системе посредством АИС ГЗ.

6.2.1.17. Предоставляет участникам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и в сроки, определенные Федеральным [законом](#), копии протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2.1.18. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), конкурсной документации (документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений), изменений, внесенных в конкурсную документацию (документацию об аукционе), разъяснений конкурсной документации (документации об аукционе), а также аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (запросе предложений), конвертов с окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (запросе предложений), окончательным предложениям.
(п. 6.2.1.18 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2017 N 418)

6.2.1.19. Обеспечивает передачу заказчику (уполномоченному органу, осуществляющему полный цикл закупок) экземпляра протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) для дальнейшей передачи победителю конкурса указанного протокола.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

6.3. В целях обеспечения осуществления закупок в соответствии с [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения уполномоченным органом, осуществляющим полный цикл закупок, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего постановления:

6.3.1. ГКУ не позднее 15 мая формируют, утверждают и направляют в ИОГВ, в ведении которых они находятся, перечни потребностей.

6.3.2. ИОГВ в случае осуществления закупок (осуществления закупок подведомственными им ГКУ) через уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, указанный в [пункте 2.3](#) настоящего постановления:

6.3.2.1. Формируют, утверждают перечень потребностей (сводный перечень потребностей), разрабатывают проекты технических заданий (за исключением проектов технических заданий на поставку товаров, работ, услуг, указанных в [пунктах 42 и 43](#) приложения N 1 к настоящему постановлению).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.12.2014 N 1255)

6.3.2.2. Направляют перечень потребностей (сводный перечень потребностей) посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов" до 1 июня в уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, указанный в [пункте 6.3](#) настоящего Положения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 823)

6.3.2.3. Направляют проекты технических заданий, проекты технических заданий, разработанных подведомственными им ГКУ, посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов" в месячный срок после утверждения плана, указанного в [пункте 6.4.3](#) настоящего Положения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 823)

6.4. В целях осуществления закупок в соответствии с [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, указанный в [пункте 2.3](#) настоящего постановления:

6.4.1. Осуществляет проверку представленных перечней потребностей (сводных перечней потребностей) на их соответствие [Перечню](#) товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, оснащения комплексными системами обеспечения безопасности объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга, закупка которых осуществляется централизованно, утвержденному настоящим постановлением, а также проверяет обоснованность и необходимость закупки товаров, работ, услуг, указанных в них, планирует централизованные закупки.

6.4.2. На основании полученных от ИОГВ перечней потребностей (сводных перечней потребностей) формирует заявку на финансирование и направляет ее в Комитет финансов Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

6.4.3. В целях планирования закупок в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств утверждает план-график обеспечения ИОГВ и подведомственных им ГКУ товарами, работами, услугами и размещает его в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов".

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 [N 823](#), от 15.06.2016 [N 471](#))

6.4.4. Осуществляет планирование закупок.

6.4.5. Осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения, заключает контракт, исполняет его условия, в том числе осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечивает их оплату для ИОГВ и ГКУ.

7. Порядок функционирования и использования АИС ГЗ

7.1. АИС ГЗ создана в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

АИС ГЗ обеспечивает формирование, обработку, хранение и предоставление информации в сфере закупок (в том числе в автоматизированном режиме).

7.2. Информация, содержащаяся в АИС ГЗ, является общедоступной, предоставляется круглосуточно, без взимания платы и размещается на сайте закупок Санкт-Петербурга, за исключением информации, содержащейся в закрытой части АИС ГЗ.

7.3. Доступ к закрытой части АИС ГЗ имеют лица, уполномоченные заказчиком, уполномоченным органом на размещение информации в АИС ГЗ и прошедшие регистрацию.

7.4. Заказчики, уполномоченные органы размещают информацию в единых реестрах закупок Санкт-Петербурга в порядке, определенном ИОГВ, уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга на ведение единых реестров закупок Санкт-Петербурга.

7.5. Посредством АИС ГЗ осуществляется:

7.5.1. Информационное обеспечение заказчиков, уполномоченных органов, участников закупок.

7.5.2. Формирование, обработка, хранение и предоставление данных (в том числе в автоматизированном режиме) заказчикам, уполномоченным органам, участникам закупок в рамках отношений, регулируемых Федеральным [законом](#).

7.5.3. Контроль за соответствием:

информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

информации, включенной в планы-графики, информации, содержащейся в планах закупок;

информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

условий проекта контракта, направляемого в форме электронного документа участнику закупки, с которым заключается контракт, информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

информации о контракте, заключенном заказчиком, направляемой из АИС ГЗ в реестр контрактов, условиям контракта.

7.5.4. Использование усиленной электронной подписи для подписания электронных документов, предусмотренных Федеральным [законом](#).

7.5.5. Ведение единых реестров закупок Санкт-Петербурга.

7.5.6. Взаимодействие с единой информационной системой.

7.6. АИС ГЗ обеспечивает формирование и передачу в единую информационную систему в сфере закупок в том числе следующей информации и документов:

7.6.1. Планов закупок.

7.6.2. Планов-графиков (планов-графиков размещения заказов).

7.6.3. Информации о реализации планов закупок.

7.6.4. Информации о реализации планов-графиков (планов-графиков размещения заказов).

7.6.5. Информации о закупках, предусмотренной Федеральным [законом](#), информации об исполнении контрактов.

7.6.6. Запросов заказчиков, уполномоченных органов о ценах на товары, работы, услуги в соответствии с [частью 5 статьи 22](#) Федерального закона.

7.6.7. Информации и документов, размещаемых в реестре контрактов, заключенных заказчиками, в соответствии со [статьей 103](#) Федерального закона.

7.6.8. Отчетов заказчиков, предусмотренных Федеральным **законом**.

7.7. Интеграция АИС ГЗ с единой информационной системой в сфере закупок, размещение информации в АИС ГЗ, обеспечение информационной безопасности, режим работы АИС ГЗ, правовые и организационные средства обеспечения пользования АИС ГЗ должны соответствовать единым **требованиям** к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 N 1091.

7.8. Планирование заказчиками и уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, осуществляется посредством АИС ГЗ.

7.9. Сведения, содержащие государственную тайну, размещению в АИС ГЗ не подлежат.

7.10. Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга является оператором АИС ГЗ, обеспечивает ее бесперебойное функционирование, эксплуатацию, развитие, техническую защиту информации, содержащейся в АИС ГЗ, методическое сопровождение пользователей АИС ГЗ.

7.11. Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга определяет порядок ведения единых реестров закупок Санкт-Петербурга и ведет их.

8. Исполнение контракта и контроль за его исполнением

8.1. Исполнение контракта включает в себя комплекс мер, предусмотренных Федеральным **законом**, направленных на достижение целей осуществления закупки, реализуемых после заключения контракта путем взаимодействия заказчика, уполномоченного органа, осуществляющего полный цикл закупки, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.2. Заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупки, при исполнении контракта обязаны:

8.2.1. Требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) неукоснительного и добросовестного исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.

8.2.2. Осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение предусмотренной Федеральным **законом** экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.2.3. Производить оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.2.4. Осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, а также за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, если такое требование было установлено в извещении об осуществлении закупки.

8.2.5. Осуществлять взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со **статьей 95** Федерального закона, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

8.3. Заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий полный цикл закупок, поставщик (подрядчик, исполнитель) несут ответственность, определенную федеральным законодательством и контрактом, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст пункта 8.4 дан в соответствии с официальным текстом документа.

8.4. Виды осуществления контроля в сфере закупок определяются Федеральным **законом**. Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением Федерального закона и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, соблюдением Федерального закона и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, подведомственными государственным органам Санкт-Петербурга, устанавливается в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с осуществлением закупок, извещения об осуществлении которых размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг либо приглашения принять участие в которых направлены после дня вступления в силу Федерального **закона**. К отношениям, возникшим до дня вступления в силу Федерального **закона**, настоящее Положение применяется в части, касающейся прав и обязанностей, которые возникнут после дня вступления в силу Федерального **закона**.

9.2. До вступления в силу положений Федерального **закона**, определяющих порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков, заказчики, уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок, осуществляют формирование, утверждение и ведение планов-графиков размещения заказов в соответствии с **частью 2 статьи 112** Федерального закона и **Положением** об организации деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга в сфере формирования (планирования), размещения и исполнения государственного заказа Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829 "О мерах по совершенствованию системы государственного заказа Санкт-Петербурга".

9.3. Закупка в 2014 и 2015 годах осуществляется заказчиками, уполномоченными органами, осуществляющими полный цикл закупок, в соответствии с планами размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, утверждаемыми в соответствии с **постановлением** Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2005 N 1829 "О мерах по совершенствованию системы государственного заказа Санкт-Петербурга".

9.4. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок информация, указанная в настоящем Положении, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Приложение N 1
к Положению об организации
деятельности заказчиков,
уполномоченных органов
при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд
Санкт-Петербурга

СОСТАВ
КОМИССИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА,
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

-
- | | |
|-----------------------------------|---|
| Председатель комиссии | - руководитель (заместитель руководителя) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, для нужд которого (нужд подведомственного ему государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга) осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Заместитель председателя комиссии | - заместитель руководителя (начальник управления/начальник отдела) уполномоченного органа |
| Члены комиссии: | <ul style="list-style-type: none">- два представителя уполномоченного органа- лицо, обладающее специальными знаниями, относящимися к объекту закупки- представитель исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, государственного казенного учреждения Санкт-Петербурга, государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга, для нужд которых осуществляется определение поставщика (подрядчика, исполнителя)- представитель общественного объединения, осуществляющего деятельность на территории Санкт-Петербурга (в соответствии с предметом проводимых торгов) (по согласованию) |
| Секретарь комиссии | - представитель уполномоченного органа |

Приложение N 2
к Положению об организации
деятельности заказчиков,
уполномоченных органов
при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд
Санкт-Петербурга

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД" И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКАМИ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080,
от 25.08.2016 N 749)

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению ведомственного контроля в
-

отношении заказчиков, подведомственных государственным органам Санкт-Петербурга (далее - ведомственный контроль), а также определяет порядок его проведения.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными государственным органам Санкт-Петербурга (далее - подведомственные заказчики), законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля государственные органы Санкт-Петербурга (далее - контролирующие органы) осуществляют проверку соблюдения и исполнения подведомственными заказчиками Федерального [закона](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - проверка), в том числе осуществляют проверку:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2014 N 1080)

установленных обязанностей по планированию закупок;

обоснованности осуществляемых закупок, включая обоснованность объекта закупки, определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, а в предусмотренных Федеральным [законом](#) случаях - цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

предоставления подведомственными заказчиками учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям, являющимся участниками закупок, преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контракта, достижения целей закупки;

соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

4. Контролирующие органы разрабатывают и принимают регламенты, регулирующие осуществление ведомственного контроля с учетом настоящего Порядка.

5. Проверки проводятся должностными лицами контролирующих органов (далее - проверяющие).

6. Проверки проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

6.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - план проверок), утвержденного правовым актом контролирующего органа.

6.2. План проверок размещается на сайте закупок Санкт-Петербурга и на официальном сайте контролирующего органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии) не позднее двух месяцев до окончания года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

6.3. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год и содержит в себе следующие сведения:

наименование контролирующего органа;

наименование, ИНН, адрес юридического лица, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

цель, предмет и основания проведения плановой проверки;

дата начала и предполагаемая дата окончания плановой проверки.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в контролирующий орган информации из правоохранительных органов или иных источников о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

8. Общее руководство проверкой осуществляет руководитель проверки.

9. Руководитель контролирующего органа своим приказом утверждает поименный состав проверяющих, а также назначает руководителя проверки.

10. Изменение поименного состава проверяющих оформляется приказом руководителя контролирующего органа. Копия такого приказа не позднее дня, следующего за днем его издания, вручается подведомственному заказчику руководителем проверки.

11. Срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

12. При проведении проверки проверяющие вправе:

посещать подведомственного заказчика при предъявлении служебного удостоверения (иного документа, удостоверяющего личность) и правового акта руководителя контролирующего органа о проведении проверки;

получать от подведомственного заказчика документы, информацию, объяснения, относящиеся к предмету проверки;

получать от подведомственного заказчика сведения и материалы, необходимые для проведения проверки.

13. При проведении проверки проверяющие не вправе:

требовать представления документов, информации, если указанные документы, информация не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

распространять информацию, полученную в ходе проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Во время проведения проверки подведомственный заказчик обязан:

содействовать проведению проверки, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на свою территорию, включая доступ в помещения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование;

по письменному запросу проверяющих представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и(или) копии документов.

15. В случае если подведомственный заказчик не имеет возможности представить проверяющим истребуемые документы (их копии) и(или) запрашиваемые сведения в установленный срок, то по письменному заявлению подведомственного заказчика срок представления указанных документов и(или) сведений продлевается руководителем проверки, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить проверяющим запрашиваемые документы и(или) запрашиваемые сведения подведомственный заказчик обязан представить руководителю проверки письменные объяснения

причин невозможности их представления.

16. Проверка проводится на основании следующих документов:

правового акта о проведении проверки, утвержденного руководителем контролирующего органа, в котором указываются следующие сведения: наименование контролирующего органа; наименование подведомственного заказчика, фамилии, имени, отчества, должности проверяющих; предмет, цель и основания проведения проверки; дата начала проведения проверки и предполагаемая дата окончания проверки; период, за который проводится проверка;

уведомления контролирующего органа о проведении проверки, подписанного руководителем контролирующего органа, в котором указываются следующие сведения: наименование контролирующего органа; наименование подведомственного заказчика; фамилии, имени, отчества, должности проверяющих; предмет, цель и основания проведения проверки; дата начала и предполагаемая дата окончания проверки; период, за который проводится проверка; информация о необходимости обеспечения условий для работы проверяющих, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

17. Уведомление о проведении проверки направляется контролирующим органом подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения проверки.

18. В день окончания проверки руководителем проверки подписывается и вручается подведомственному заказчику справка об окончании проверки (далее - справка), в которой указываются дата составления справки, наименование контролирующего органа, наименование подведомственного заказчика, период, за который проводилась проверка, срок, в течение которого проводилась проверка, а также состав проверяющих.

19. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок проверяющими в течение пяти рабочих дней со дня вручения справки составляется акт о проведенной проверке (далее - Акт), который содержит в себе следующие сведения:

дату составления Акта;

дату и номер правового акта, являющегося основанием для проведения проверки;

наименование контролирующего органа;

наименование подведомственного заказчика;

фамилии, имени, отчества, должности проверяющих;

цели и срок проведения проверки;

период, за который проводилась проверка;

обстоятельства, установленные при проведении проверки;

выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

20. В случае если проверяющими при проведении проверки не были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, руководителем проверки в течение пяти рабочих дней после вручения справки составляется и направляется подведомственному заказчику и руководителю контролирующего органа соответствующее уведомление, подписанное всеми проверяющими.

21. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается всеми проверяющими. Руководитель проверки в течение двух рабочих дней со дня составления Акта вручает один экземпляр Акта подведомственному заказчику, один экземпляр Акта остается у руководителя проверки.

22. Подведомственный заказчик в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в Акте, в течение пяти рабочих со дня получения Акта может представить свои письменные возражения на Акт в целом или на его отдельные положения (далее - возражения). При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы (или их заверенные копии), подтверждающие их обоснованность. Возражения составляются на имя руководителя проверки.

23. Руководитель проверки при получении от подведомственного заказчика возражений либо в случае истечения срока, установленного в [пункте 22](#) настоящего Порядка, передает руководителю контролирующего органа Акт и возражения (в случае их поступления).

24. Руководитель контролирующего органа в течение трех рабочих дней после поступления к нему Акта рассматривает указанные в Акте нарушения и возражения (в случае их наличия) и принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их совершения.

25. При рассмотрении Акта в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указывающих на признаки состава административного правонарушения, руководитель контролирующего органа в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения Акта направляет материалы проверки с приложением копий документов, подтверждающих выявленные нарушения, в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок.

(п. 25 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 N 749)

26. При рассмотрении Акта в случае выявления нарушений, указывающих на признаки возможного состава преступления, руководитель контролирующего органа в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения Акта направляет в правоохранительные органы материалы проверки с приложением копий документов, подтверждающих выявленные нарушения.

(п. 26 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 N 749)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ, ОСНАЩЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫМИ СИСТЕМАМИ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННО**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 [N 588](#),
от 26.12.2014 [N 1255](#), от 11.02.2015 [N 91](#), от 13.07.2015 [N 607](#),
от 24.08.2015 [N 720](#))

Комитетом по информатизации и связи осуществляются централизованные закупки следующих товаров, работ, услуг:

-
1. Электронно-вычислительных машин, включая планшетные компьютеры.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)
 2. Мониторов.
 3. Источников бесперебойного питания.
 4. Принтеров, за исключением специализированных устройств для печати на удостоверениях, пленке.
 5. Сканеров.
 6. Копировально-множительной техники.
 7. Многофункциональных устройств (принтеров, сканеров, копировальных аппаратов).
 8. Проекторов.
 9. Серверов.
 10. Электронных систем хранения данных, за исключением подключаемых накопителей.
 11. Маршрутизаторов, коммутаторов, точек доступа, преобразователей среды передачи данных, оборудования, использующих технологию оптического уплотнения сигнала, конвертеров и другого активного сетевого оборудования.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)
 12. Информационных киосков, управляемых электронно-вычислительными машинами.
 13. Терминалов и KVM-переключателей, в состав которых входит устройство вывода информации.
 - 13-1. Запасные части и принадлежности для товаров, указанных в [пунктах 1 - 21](#) настоящего Перечня, для Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.
(п. 13-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 13.07.2015 N 607)
 - 13-2. Расходные материалы (за исключением бумаги) для печатающего оборудования, указанного в [пунктах 4 и 7](#) настоящего Перечня, для Администрации Губернатора Санкт-Петербурга.
(п. 13-2 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 13.07.2015 N 607)
 14. Телекоммуникационных шкафов и стоек.
 15. Технических средств транкинговой связи.
 16. Базовых станций сотовой и транкинговой радиосвязи.
 17. Оборудования для теле- и радиовещания.
 18. Управляемых информационных табло.
 19. Электронных досок.
 20. Комплексов видео-конференц-связи, за исключением компьютерных веб-камер.
 21. Автоматических телефонных станций.
 22. Исключен с 9 июля 2014 года. - [Постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588.
 23. Оборудования, в состав которого входят приемники ГЛОНАСС, GPS и других систем спутниковой навигации, за исключением навигаторов и видеорегистраторов, сотовых телефонов, коммуникаторов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)
-

24. Технических средств, предназначенных для защиты информации ограниченного доступа, средств, в которых они реализованы, а также средств контроля эффективности защиты информации.

25. Криптографических средств защиты информации.

26. Программных средств защиты информации.

27. Программных продуктов, за исключением:

программных продуктов в составе Единого комплекса автоматизированного ведения бюджетного учета; систем банк-клиент;

программных продуктов для строительных сметных расчетов;

программных продуктов для передачи отчетности в Пенсионный фонд, Федеральную налоговую службу, Фонд социального страхования Российской Федерации и в другие федеральные государственные учреждения;

программных продуктов кадрового учета;

программных продуктов, закупаемых при осуществлении полномочий по управлению государственным долгом Санкт-Петербурга, управлению ликвидностью и рисками при исполнении бюджета Санкт-Петербурга. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 11.02.2015 N 91)

28. Услуг по системному и техническому обслуживанию технических средств, указанных в [пунктах 1 - 17, 24](#) настоящего Перечня, за исключением ремонтных работ.

29. Услуг по обслуживанию информационных и автоматизированных систем.

30. Услуг по администрированию локальных вычислительных сетей.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)

31. Услуг по установке, настройке и поддержке программных продуктов, указанных в [пункте 27](#) настоящего перечня.
(п. 31 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)

32. Услуг по обслуживанию антивирусных систем защиты.

33. Услуг фиксированной телефонной связи.

34. Услуг сотовой радиосвязи.

35. Услуг транкинговой радиосвязи.

36. Услуг междугородной, международной связи.

37. Услуг доступа к Единой мультисервисной телекоммуникационной сети исполнительных органов государственной власти и передачи данных (каналов передачи данных между точками абонента и каналов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", подключенных по любым технологиям).

38. Телематических услуг (хостинг, выделение виртуальных почтовых серверов, предоставление электронных почтовых ящиков, регистрация и продление регистрации доменов) в доменных зонах, зарегистрированных на Комитет по информатизации и связи.
(п. 38 в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)

39. Услуг по аренде прямого провода.

40. Создания (в том числе проектирования), развития и сопровождения автоматизированных

информационных систем, веб-сайтов, веб-порталов, за исключением систем, указанных в **приложении N 2** к настоящему постановлению.

(п. 40 в ред. **Постановления** Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588)

41. Проектирования, строительства и модернизации структурированных кабельных сетей, телефонных сетей, сетей передачи данных, за исключением ремонтных работ.

42. Дооснащение объектов социальной инфраструктуры Санкт-Петербурга комплексными системами обеспечения безопасности, за исключением объектов, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга и закрепленных за Администрацией Губернатора Санкт-Петербурга и подведомственными Администрации Губернатора Санкт-Петербурга государственными казенными учреждениями.
(п. 42 в ред. **Постановления** Правительства Санкт-Петербурга от 26.12.2014 N 1255)

43. Исключен с 24 августа 2015 года. - **Постановление** Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2015 N 720.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, УСЛУГ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ, ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА САМОСТОЯТЕЛЬНО**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 N 588,
от 25.08.2014 N 776, от 07.10.2014 N 945, от 07.10.2014 N 947,
от 26.06.2015 N 551)

N п/п	Наименование работ, услуг	Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга
1	2	3
1	Развитие и сопровождение автоматизированной информационной системы бюджетного процесса - Электронного казначейства Санкт-Петербурга (в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)	Комитет финансов Санкт-Петербурга
2	Развитие и сопровождение автоматизированной информационно-аналитической системы оценки Санкт-Петербурга финансовых рисков "РИСК-1" (в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)	Комитет финансов Санкт-Петербурга
3	Развитие и сопровождение информационно-аналитической системы по долговым обязательствам, связанным с учетом ценных бумаг, эмитируемых Комитетом финансов Санкт-	Комитет финансов Санкт-Петербурга

	Петербурга	
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
4	Развитие и сопровождение автоматизированной информационной системы "Интернет/интранет сайт Комитета финансов Санкт-Петербурга"	Комитет финансов Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
5	Развитие и сопровождение программного обеспечения формирования отчетности субъекта Российской Федерации для Министерства финансов и Федерального казначейства	Комитет финансов Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
6	Развитие и сопровождение программного обеспечения для автоматизации тестирования Санкт-Петербурга клиентских программных приложений АИС БП-ЭК	Комитет финансов Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
7	Развитие и сопровождение программного обеспечения для автоматизации тестирования интернет-сайта Комитета финансов Санкт-Петербурга	Комитет финансов Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
8	Развитие и сопровождение автоматизированной системы кадрового учета "Персонал"	Комитет финансов Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
9	Развитие и сопровождение автоматизированной информационной системы государственного заказа Санкт-Петербурга	Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга
(в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
10 - 11	Исключены. - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947	
12	Развитие и сопровождение государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью"	Комитет по градостроительству и архитектуре
(в ред. Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2014 N 776, от 07.10.2014 N 947)		
13 - 14	Исключены. - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947	
15	Развитие и сопровождение государственных информационных систем в сфере мобилизационной	Администрация Губернатора Санкт-

	подготовки	Петербурга
(п. 15 в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947)		
16	Создание и обслуживание государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Транспортная модель Санкт-Петербурга"	Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга
17	Исключен. - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2014 N 947	

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
"О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД"
ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2014 N 163)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению контроля за соблюдением Федерального [закона](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) органом внутреннего государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в соответствии со [статьей 99](#) Федерального закона в отношении закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - контрольная деятельность).

1.2. Контрольная деятельность осуществляется Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Санкт-Петербурга в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным [законом](#), Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.3. Контрольная деятельность осуществляется в отношении государственных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга; в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным [законом](#) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок; в отношении государственных бюджетных учреждений Санкт-Петербурга при осуществлении закупок в соответствии с [частью 1 статьи 15](#) Федерального закона, а также государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, государственных автономных учреждений Санкт-Петербурга и иных юридических лиц при осуществлении закупок в соответствии с [частями 4 - 6 статьи 15](#) Федерального закона (далее - субъекты контроля).

1.4. В целях осуществления Комитетом контрольной деятельности субъекты контроля обязаны

представлять в Комитет по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать устные объяснения. Форма и сроки представления субъектом контроля в Комитет информации о закупках на сумму, равную или превышающую один миллиард рублей, устанавливаются правовым актом Комитета.

1.5. Предметы контрольной деятельности определяются в [части 8 статьи 99](#) Федерального закона.

1.6. В рамках контрольной деятельности должностные лица Комитета в соответствии с требованиями настоящего Порядка:

проводят плановые и внеплановые проверки;

выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписания);

осуществляют производство по делам об административных правонарушениях;

обращаются в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

1.7. В рамках контрольной деятельности в отношении субъекта контроля Комитетом могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

1.8. Формы запросов, актов, решений, предписаний, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Комитетом.

1.9. Документы, указанные в [пункте 1.8](#) настоящего Порядка, вручаются представителю субъекта контроля под роспись либо направляются субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением телекоммуникационных каналов связи, автоматизированных информационных систем.

1.10. В целях реализации настоящего Порядка Комитет издает правовые акты, устанавливающие распределение полномочий должностных лиц Комитета в рамках осуществления контрольной деятельности в пределах их прав, определенных Федеральным [законом](#), и с учетом положений [пункта 1.11](#) настоящего Порядка.

1.11. Председатель Комитета, а также в установленных правовыми актами Комитета случаях первый заместитель и заместитель председателя Комитета, начальники отделов в структуре Комитета являются должностными лицами Комитета, уполномоченными:

рассматривать возражения и принимать решения, предусмотренные в [пункте 3.2.12](#) настоящего Порядка;

рассматривать материалы проведенных проверок;

подписывать предписания;

в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

1.12. При выявлении признаков административных правонарушений должностные лица Комитета осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке и пределах

полномочий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

При выявлении нарушений, содержащих признаки уголовно наказуемых действий (бездействия), сведения о них направляются в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы.

При выявлении признаков нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), информация о них направляется для рассмотрения в указанный государственный орган (должностному лицу).

1.13. Должностные лица Комитета при осуществлении контрольной деятельности должны соблюдать принципы объективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности и соблюдения этики профессионального поведения.

1.14. Должностные лица Комитета несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.15. Результаты контрольной деятельности отражаются Комитетом в отчетах о выполнении утверждаемых Губернатором Санкт-Петербурга планов работы Комитета на периоды с 1 февраля по 31 июля и с 1 августа по 31 января (далее - Планы работы).

В указанных отчетах подлежат отражению данные о результатах проведенных проверок, административного производства и принятых мерах.

Указанные отчеты представляются Губернатору Санкт-Петербурга до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.16. Информация о контрольной деятельности размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Планирование

2.1. Субъекты контроля, в отношении которых планируется проведение проверок, включаются в План работы.

2.2. Отбор субъектов контроля для включения в соответствующие предметам контрольной деятельности разделы Плана работы осуществляется Комитетом исходя из:

необходимости обеспечения равномерности нагрузки на должностные лица Комитета, участвующие в контрольной деятельности;

необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых проверок, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в предыдущие плановые периоды;

данных о состоянии внутреннего финансового контроля субъекта контроля, полученных в результате проведения Комитетом анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

предложений членов Правительства Санкт-Петербурга, предложений руководителей исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, согласованных с вице-губернаторами Санкт-Петербурга, координирующими и контролирующими деятельность соответствующих исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

информации, поступившей в Комитет, о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля по одному предмету проверки составляет не более одного раза в шесть месяцев.

3. Требования к проверкам

3.1. Организация проверки

3.1.1. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжений Комитета (далее - распоряжения) и проводятся должностными лицами Комитета в соответствии с распоряжениями.

3.1.2. Основанием для назначения плановых проверок является План работы.

Основаниями для назначения внеплановых проверок являются:

поручение Губернатора Санкт-Петербурга;

мотивированные обращения руководителей (заместителей руководителя) органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации (их территориальных органов по Санкт-Петербургу), Министерства финансов Российской Федерации, Счетной палаты Российской Федерации, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

Внеплановая проверка также может проводиться на основании поступившей в Комитет информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также в случае ликвидации или реорганизации субъекта контроля и в иных предусмотренных настоящим Порядком случаях.

3.1.3. В распоряжении о назначении проверки указываются:

основание проведения проверки, предусмотренное в [пункте 3.1.2](#) настоящего Порядка;

наименование субъекта контроля, его ИНН;

предмет и цель проверки, форма ее проведения (выездная, камеральная), а также перечень вопросов, подлежащих проверке;

проверяемый период;

должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее - ответственное лицо), или состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (далее - контрольная группа), с определением руководителя контрольной группы;

срок проведения проверки (не более 30 рабочих дней), выраженный количеством дней.

3.1.4. Распоряжение подписывается председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.1.5. Получение субъектом контроля копии распоряжения обеспечивается способами, предусмотренными в [пункте 1.9](#) настоящего Порядка, до начала проведения проверки.

3.1.6. Срок и форма представления документов и информации, необходимых для проведения проверки, а также для подготовки к ее проведению, определяются в запросе и обязательны для исполнения адресатом запроса. При этом такой срок не может быть менее двух рабочих дней и исчисляется с даты получения запроса.

3.1.7. Должностные лица Комитета должны приобщать к материалам проверки все составляемые ими в рамках проведения проверки документы, которые учитываются и хранятся в установленном Комитетом порядке.

3.2. Проведение проверки

3.2.1. Проверки подразделяются на камеральные и выездные. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

3.2.2. Руководитель субъекта контроля обязан создать надлежащие условия для проведения проверки, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, средства связи (за исключением сотовой) при проведении выездной проверки.

3.2.3. В ходе проверки проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении контрольного действия соответственно в отношении всей совокупности или в отношении части действий (бездействия) субъекта контроля (его должностных лиц), относящихся к одному вопросу предмета проверки.

3.2.4. Отсчет срока проведения проверки начинается со дня получения субъектом контроля копии распоряжения (при выездной проверке), а в случае проведения камеральной проверки - со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Комитета, направленному субъекту контроля одновременно с копией распоряжения.

3.2.5. Сроки проведения проверки могут продлеваться на период, не превышающий 20 рабочих дней.

3.2.6. Проведение проверки может быть приостановлено в соответствии с распоряжением в следующих случаях:

на период реализации полномочий, предусмотренных в [пункте 1.7](#) настоящего Порядка;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов о представлении третьими лицами документов и(или) информации в отношении субъекта контроля;

при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и(или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;

при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у субъекта контроля;

в случае непредставления субъектом контроля документов и информации и(или) представления неполного комплекта документов и информации, и(или) воспрепятствования проведению контрольных действий в ходе проверки, и(или) уклонения от контрольных действий в ходе проверки;

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

3.2.7. В случае приостановления проверки по основаниям, указанным в [абзацах шестом - восьмом пункта 3.2.6](#) настоящего Порядка, субъект контроля в соответствии с требованием Комитета и в установленный им срок принимает меры, направленные на устранение препятствий в проведении проверки и ее возобновление.

3.2.8. Распоряжение о возобновлении проведения проверки издается в течение трех рабочих дней со дня получения Комитетом сведений об устранении причин приостановления проверки.

3.2.9. Результаты проведенной проверки оформляются актом, подписываемым должностными лицами контрольной группы (ответственным лицом) не позднее окончания срока, установленного для проведения проверки.

3.2.10. Акт проверки вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

3.2.11. Субъект контроля при несогласии с актом проверки (полностью или частично) представляет в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня его получения мотивированные письменные возражения на акт проверки (далее - возражения) с приложением подтверждающих доводы возражений документов.

3.2.12. Возражения, полученные в установленный в [пункте 3.2.11](#) настоящего Порядка срок, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Комитета в течение пяти рабочих дней с приглашением на рассмотрение руководителя субъекта контроля.

Неучастие руководителя (уполномоченного им представителя) субъекта контроля в рассмотрении возражений не препятствует в принятии по результатам их рассмотрения уполномоченными должностными лицами Комитета решения об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и соответственно изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте проверки (далее - решение).

Решение вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия и прилагается к акту проверки.

В случае наличия в возражениях дополнительной информации и(или) приложенных к возражениям дополнительных документов, относящихся к предмету проверки и не исследованных при проведении проверки, может быть принято решение о необходимости дополнительных контрольных действий, которое является основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.13. Возражения и решение прилагаются к акту проверки, который приобщается к материалам проверки.

3.2.14. Материалы проведенной проверки рассматриваются уполномоченными должностными лицами Комитета в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки или с даты принятия решения. При наличии возражений и по результатам их рассмотрения делается вывод о наличии либо отсутствии одного из (либо нескольких) оснований:

для выдачи предписания;

для направления материалов в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления;

для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации.

4. Требования к предписаниям

4.1. Предписания обязательны для исполнения и выдаются Комитетом в целях устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. По выявленным нарушениям по предметам контрольной деятельности, указанным в [пунктах 1 - 3 части 8 статьи 99](#) Федерального закона, предписания выдаются до начала закупки.

4.3. Предписания подписываются должностными лицами Комитета, указанными в [пункте 1.11](#) настоящего Порядка.

4.4. Предписание вручается (направляется) в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Указанный в предписании срок для его исполнения исчисляется со дня получения предписания.

Об исполнении предписания руководитель субъекта контроля письменно извещает лицо, его подписавшее, в срок, указанный в предписании.

4.5. Обжалование и отмена предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отмена (пересмотр) предписаний, в том числе исполнение которых невозможно по объективным обстоятельствам, изменение требований предписаний и(или) сроков их исполнения осуществляется председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) по результатам пересмотра по новым или

вновь открывшимся обстоятельствам материалов, послуживших основанием для выдачи предписания, и(или) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.6. Осуществление контроля за исполнением требований предписаний и извещений об их исполнении возлагается на должностных лиц Комитета, определяемых правовым актом Комитета.

4.7. В случаях неисполнения предписания (ненадлежащего исполнения, в том числе неизвещения об исполнении) применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные случаи являются основаниями для проведения внеплановой проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ КОМИТЕТОМ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ ПРОЕКТОВ
ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЗАЩИТЫ
ИНФОРМАЦИИ И СВЯЗИ, ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА САМОСТОЯТЕЛЬНО**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 03.09.2014 N 823)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования Комитетом по информатизации и связи (далее - Комитет) проектов технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, закупка которых осуществляется исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга самостоятельно (далее - технические задания).

2. В настоящем Порядке под техническим заданием понимается документ, формируемый исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган) и содержащий предмет, цели и правовое основание закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, источник финансирования, условия и сроки проведения закупки, описание объекта закупки (требования к функциональным, техническим, качественным, эксплуатационным характеристикам товаров, работ, услуг, требования к безопасности товаров, работ, услуг), требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг, предъявляемые в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" требования к подрядчикам, исполнителям, требования к наличию лицензий, положения об обеспечении защиты прав Санкт-Петербурга на создаваемые объекты интеллектуальной собственности, требования к результатам выполненных работ, оказанных услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг потребностям исполнительного органа.

Иные понятия и термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Санкт-Петербурга.

3. Согласование проектов технических заданий осуществляется Комитетом посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Система формирования и учета проектов" (далее - Система).

4. Исполнительные органы направляют посредством Системы проекты технических заданий в Комитет.

5. Комитет в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта технического задания проводит его экспертизу, по результатам которой:

согласовывает проект технического задания;

отказывает в согласовании проекта технического задания с указанием причин несогласования.

6. Основаниями для отказа в согласовании проекта технического задания являются:

несоответствие проекта технического задания действующему законодательству Российской Федерации в сфере информационных технологий, защиты информации и связи и законодательству Санкт-Петербурга в сфере информационных технологий, в том числе государственным стандартам и руководящим документам в сфере информационных технологий, защиты информации и связи;

отсутствие информации, указанной в [пункте 2](#) настоящего Порядка;

несоответствие представленных сведений о государственной информационной системе Санкт-Петербурга, в отношении которой планируется закупка товаров, работ, услуг, содержащейся в Реестре государственных информационных систем Санкт-Петербурга информации.

7. Согласование проекта технического задания осуществляется Комитетом в электронной форме посредством Системы и направления завизированного текста проекта технического задания в бумажном виде в исполнительный орган.

8. Отказ в согласовании проекта технического задания осуществляется Комитетом в электронной форме посредством Системы.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ДЛИТЕЛЬНОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦИКЛА
ВЫПОЛНЕНИЯ, ОКАЗАНИЯ КОТОРЫХ ПРЕВЫШАЕТ СРОК ДЕЙСТВИЯ
ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2015 N 793)

1. Настоящий Порядок определяет правила и форму принятия решений о заключении государственных контрактов на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия лимитов бюджетных обязательств (далее - долгосрочные государственные контракты).

2. В целях настоящего Порядка под государственным заказчиком Санкт-Петербурга понимается исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга либо государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга, действующие от имени Санкт-Петербурга.

3. Долгосрочные государственные контракты могут заключаться на срок и в пределах средств, установленных:

3.1. Государственными программами Санкт-Петербурга в соответствии с мероприятиями, указанными в них и предусматривающими объекты закупок.

3.2. Нормативными правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга, принимаемыми в соответствии со [статьей 79](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего пункта распространяется в том числе на унитарные предприятия Санкт-Петербурга, которым на основании соглашения переданы исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся указанные предприятия, полномочия заказчика по заключению и исполнению от имени Санкт-Петербурга контрактов от лица указанных органов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Санкт-Петербурга.

3.3. В рамках непрограммных направлений деятельности:

3.3.1. Программами и планами, утвержденными Правительством Санкт-Петербурга, устанавливающими расходное обязательство Санкт-Петербурга, в соответствии с мероприятиями, указанными в них и предусматривающими объекты закупок.

3.3.2. Иным решением Правительства Санкт-Петербурга.

4. Решение Правительства Санкт-Петербурга, предусмотренное в [пункте 3.3.2](#) настоящего Порядка, принимается в форме постановления Правительства Санкт-Петербурга, которым утверждаются:

4.1. Наименование государственного заказчика Санкт-Петербурга.

4.2. Наименование объекта закупки.

4.3. Предельный объем средств на оплату долгосрочного государственного контракта с разбивкой по годам.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

**ТРЕБОВАНИЯ
К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ
О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, СОДЕРЖАНИЮ
УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2016 N 130;
в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования определяют порядок разработки и принятия, содержание, порядок обеспечения исполнения следующих правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - правовые акты о нормировании в сфере закупок):

1.1.1. Правовых актов Правительства Санкт-Петербурга, утверждающих:

правила определения требований к закупаемым государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом, подведомственными им государственными казенными учреждениями Санкт-Петербурга (далее - казенные учреждения), государственными бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга (далее - бюджетные учреждения) и государственными унитарными предприятиями Санкт-Петербурга (далее - унитарные предприятия) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - Правила определения требований к товарам, работам, услугам);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом и подведомственных им казенных учреждений (далее - Правила определения нормативных затрат).

1.1.2. Правовых актов иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающих:

требования к закупаемым государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - Требования к товарам, работам, услугам);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом и подведомственных им казенных учреждений (далее - нормативные затраты).

2. Требования к содержанию правовых актов о нормировании в сфере закупок

2.1. Правовой акт Правительства Санкт-Петербурга, утверждающий Правила определения требований к товарам, работам, услугам, должен содержать перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе к характеристикам качества) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) которых устанавливают государственные органы Санкт-Петербурга, орган управления территориальным государственным внебюджетным фондом.

2.2. Правовой акт Правительства Санкт-Петербурга, утверждающий Правила определения нормативных затрат, должен содержать:

2.2.1. Формулы расчета нормативных затрат и порядок их применения.

2.2.2. Порядок расчета нормативных затрат, не предусматривающий применение формул.

2.2.3. Случаи определения порядка расчета нормативных затрат государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом.

2.3. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие Требования к товарам, работам, услугам, должны содержать:

наименования государственного органа Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, казенного учреждения, бюджетного учреждения, унитарного предприятия, их отдельного подразделения, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, а также показатели, характеризующие их

потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2.4. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие Требования к товарам, работам, услугам, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемых государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом, одним или несколькими казенными учреждениями, одним или несколькими бюджетными учреждениями, одним или несколькими унитарными предприятиями.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

2.5. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие нормативные затраты, должны содержать:

значения нормативных затрат;

порядок расчета нормативных затрат, для которых Правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета, в случаях, определенных в соответствии с [пунктом 2.2.3](#) настоящих Требований.

2.6. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие нормативные затраты, могут устанавливать нормативные затраты на обеспечение функций государственного органа Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом и(или) одного или нескольких казенных учреждений.

3. Требования к правовой форме, порядку согласования, срокам утверждения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок правовых актов о нормировании в сфере закупок

3.1. Проект правового акта Правительства Санкт-Петербурга, утверждающего Правила определения требований к товарам, работам, услугам, разрабатывается Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга в форме постановления Правительства Санкт-Петербурга.

3.2. Проект правового акта Правительства Санкт-Петербурга, утверждающего Правила определения нормативных затрат, разрабатывается Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга в форме постановления Правительства Санкт-Петербурга.

3.3. Правовой акт Правительства Санкт-Петербурга, утверждающий Правила определения требований к товарам, работам, услугам, подлежит обязательному согласованию с Комитетом по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в порядке, установленном [Регламентом](#) Правительства Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 N 100 (далее - Регламент).

3.4. Правовой акт Правительства Санкт-Петербурга, утверждающий Правила определения нормативных затрат, подлежит обязательному согласованию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга и Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга в порядке, установленном [Регламентом](#).

3.5. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие Требования к товарам, работам, услугам и нормативные затраты, подлежат согласованию в порядке, установленном государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом.

3.6. Внесение изменений в Правила определения требований к товарам, работам, услугам и Правила

определения нормативных затрат производится до 1 мая года, предшествующего периоду, на который осуществляется планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга.

3.7. Правовые акты иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающие Требования к товарам, работам, услугам и нормативные затраты на очередной финансовый год и на плановый период, принимаются ежегодно до 1 июля текущего финансового года.

3.8. Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга размещает правовые акты Правительства Санкт-Петербурга, утверждающие Правила определения требований к товарам, работам, услугам и Правила определения нормативных затрат, в единой информационной системе в сфере закупок не позднее семи дней после их подписания.

3.9. Иные государственные органы Санкт-Петербурга, орган управления территориальным государственным внебюджетным фондом самостоятельно размещают правовые акты, утверждающие Требования к товарам, работам, услугам и нормативные затраты, в единой информационной системе в сфере закупок не позднее семи дней после их подписания.

4. Требование об обязательном обсуждении правовых актов о нормировании в сфере закупок в целях осуществления общественного контроля, а также порядок такого обсуждения

4.1. Государственный орган Санкт-Петербурга, орган управления территориальным государственным внебюджетным фондом, являющийся разработчиком проекта правового акта о нормировании в сфере закупок (далее - разработчик проекта), размещают проект для проведения обсуждения в целях общественного контроля (далее - обсуждение) на официальном сайте разработчика проекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

4.2. Порядок организации обсуждения, а также должностные лица разработчика проекта, организующие обсуждение проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок, определяются правовым актом разработчика проекта.

4.3. Размещение проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок на официальном сайте осуществляется:

проектов правовых актов Правительства Санкт-Петербурга, утверждающих Правила определения требований к товарам, работам, услугам и Правила определения нормативных затрат, - в день направления проекта на согласование в соответствии с [Регламентом](#);

проектов правовых актов иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающих Требования к товарам, работам, услугам и нормативные затраты, - в порядке и сроки, установленные правовым актом разработчика проекта.

4.4. При размещении проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок на официальном сайте указываются даты начала и окончания приема предложений по результатам проведения обсуждения (далее - предложения). Срок проведения обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок составляет 14 календарных дней со дня их размещения на официальном сайте.

4.5. После окончания установленного срока обсуждения проект правового акта о нормировании в сфере закупок удаляется с официального сайта.

4.6. Предложения, поступившие разработчику проекта, в том числе в электронном виде, подлежат регистрации в порядке и сроки, установленные правовым актом разработчика проекта.

4.7. Разработчик проекта рассматривает предложения в порядке, установленном [Федеральным законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.8. В случае поступления разработчику проекта предложения по почте дата его направления

определяется по почтовому штемпелю. В случае поступления разработчику проекта предложения в электронном виде дата его направления определяется по дате отправки, указанной в электронном документе.

4.9. По результатам рассмотрения предложения:

составляется справка, в которой указываются причины учета или отклонения предложения;

в случае необходимости вносятся изменения в проект правового акта о нормировании в сфере закупок;

лицу, направившему предложение, направляется мотивированный ответ.

4.10. Не подлежат рассмотрению предложения, направленные разработчику проекта после даты окончания приема предложений.

4.11. В случае, указанном в [пункте 4.10](#) настоящих Требований, разработчик проекта возвращает предложение лицу, направившему предложение, с указанием причин не позднее 30 дней после регистрации предложения.

4.12. Копии предложений и справки по результатам рассмотрения предложений прилагаются к проекту правового акта о нормировании в сфере закупок.

4.13. По результатам обсуждения проектов правовых актов Правительства Санкт-Петербурга, утверждающих Правила определения требований к товарам, работам, услугам и Правила определения нормативных затрат, разработчиком проекта составляется справка, в которой указываются даты начала и окончания срока размещения проекта на официальном сайте, авторы предложений, поступивших разработчику проекта, и даты поступления указанных предложений либо делается отметка о том, что предложения не поступали.

4.14. Непоступление предложений разработчику проекта в срок, отведенный для проведения обсуждения, не является препятствием для принятия правового акта о нормировании в сфере закупок.

4.15. Разработчик проекта не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений размещает эти предложения и ответы на них на официальном сайте.

5. Порядок рассмотрения проектов правовых актов,
утверждающих Правила определения требований к товарам,
работам, услугам и Требования к товарам, работам,
услугам, на заседаниях общественных советов

5.1. Проекты правовых актов Правительства Санкт-Петербурга, утверждающих Правила определения требований к товарам, работам, услугам, проекты правовых актов иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающих Требования к товарам, работам, услугам, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при государственных органах Санкт-Петербурга, органе управления территориальным государственным внебюджетным фондом, являющихся их разработчиками (далее - Общественный совет).

5.2. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [пункте 5.1](#) настоящих Требований, Общественный совет подготавливает предложения:

о необходимости доработки проекта правового акта;

о возможности принятия правового акта.

5.3. Предложения, подготовленные Общественным советом, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания Общественного совета оформляются протоколом.

5.4. Общественный совет направляет копию протокола разработчику проекта не позднее трех рабочих

дней после его подписания.

5.5. Разработчик проекта размещает протокол на официальном сайте не позднее семи рабочих дней после его поступления.

5.6. По результатам рассмотрения протокола разработчик проекта в случае необходимости вносит изменения в проект правового акта, указанного в [пункте 5.1](#) настоящих Требований, и направляет мотивированный ответ в Общественный совет.

6. Случаи внесения изменений в правовые акты о нормировании в сфере закупок

В целях совершенствования правового регулирования и правоприменительной практики в области нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, а также в случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых были сформированы Правила определения требований к товарам, работам, услугам, Правила определения нормативных затрат, нормативные затраты и Требования к товарам, работам, услугам, в правовые акты о нормировании в сфере закупок могут быть внесены изменения в порядке, установленном для их принятия.

7. Требования к обеспечению исполнения правовых актов о нормировании в сфере закупок

В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг, государственного финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется проверка исполнения государственными органами Санкт-Петербурга, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом, подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями положений правовых актов иных государственных органов Санкт-Петербурга, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, утверждающих Требования к товарам, работам, услугам и(или) нормативные затраты.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2017 N 310)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6-1
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 462;
в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2016 N 926)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления мониторинга закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - закупки) в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

2. Настоящий Порядок не применяется к закупкам, определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по которым осуществляется закрытыми способами.

3. Объектом мониторинга закупок является информация об осуществлении закупок, в том числе о реализации планов закупок, планов-графиков закупок (планов размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, планов-графиков размещения заказов) на соответствующий год, об осуществлении контроля и аудита в сфере закупок, содержащаяся в автоматизированной информационной системе государственного заказа Санкт-Петербурга, в единой информационной системе в сфере закупок и поступающая в Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

4. Мониторинг закупок осуществляет Комитет.

5. Мониторинг закупок осуществляется посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки следующей информации:

5.1. О реализации планов закупок, планов-графиков закупок (планов размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, планов-графиков размещения заказов), в том числе:

о количестве размещенных извещений об осуществлении закупок, о суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), содержащихся в указанных извещениях, в том числе по способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), основаниям для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

о количестве состоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, указанных в извещениях о проведении таких процедур, в том числе по способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

о количестве процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), признанных несостоявшимися, которые не привели к заключению контракта, и о суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), содержащихся в извещениях об осуществлении закупок, в том числе по способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.1-1. О соблюдении заказчиками требований к обоснованию закупок, предусмотренных в [статье 18](#) Федерального закона.
(п. 5.1-1 введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 24.10.2016 N 926)

5.2. О проведении и результатах обязательного общественного обсуждения закупок в соответствии с Федеральным [законом](#), в том числе:

о количестве процедур определения поставщика и суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по результатам общественного обсуждения которых внесены изменения в планы закупок, планы-графики (планы размещения государственного заказа Санкт-Петербурга, планы-графики размещения заказов);

о количестве процедур определения поставщика и суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по результатам общественного обсуждения которых внесены изменения в документацию о закупках;

о количестве процедур определения поставщика и суммарном значении начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по результатам общественного обсуждения которых закупки отменены.

5.3. О заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов, в том числе:

о количестве и общей стоимости контрактов, заключенных заказчиками по результатам состоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным [законом](#), в том числе по способам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

о количестве и общей стоимости контрактов, заключенных заказчиками по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным [законом](#), в том числе по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и по основаниям для заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

о количестве контрактов и общей сумме уменьшения (увеличения) стоимости контрактов в результате внесения изменений в соответствии с Федеральным [законом](#), в том числе по основаниям для внесения изменений в соответствии с Федеральным [законом](#);

о количестве и общей стоимости контрактов, которые были расторгнуты в соответствии с Федеральным [законом](#), в том числе по основаниям для расторжения в соответствии с Федеральным [законом](#);

об исполнении контрактов, в том числе об оплате контрактов, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

5.4. О результатах контроля в сфере закупок, содержащейся в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решениям и выданным предписаниям, в том числе:

о количестве и результатах рассмотрения Комитетом государственного финансового контроля Санкт-Петербурга жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального [закона](#);

о количестве и результатах плановых и внеплановых проверок, проведенных в отношении субъектов контроля, определенных Федеральным [законом](#);

о количестве выданных предписаний об устранении заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией или комиссией по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.5. О результатах контроля в сфере закупок, поступающей в Комитет в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка.

5.6. Содержащейся в иных открытых источниках.

6. При осуществлении мониторинга проводится оценка эффективности деятельности заказчиков Санкт-Петербурга при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - оценка эффективности деятельности заказчиков) в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

Оценка эффективности деятельности заказчиков в 2016 году осуществляется в соответствии с [Порядком](#) проведения анализа эффективности деятельности заказчиков Санкт-Петербурга в 2014-2016 годах, утвержденным распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.04.2015 N 21-рп.

7. Мониторинг закупок осуществляется ежеквартально нарастающим итогом за I квартал, первое полугодие, девять месяцев и год по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

8. В пределах полномочий, установленных Федеральным [законом](#), Комитет государственного финансового контроля Санкт-Петербурга представляет в Комитет до 15 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом, информацию о количестве поступивших, рассмотренных и согласованных обращений заказчиков о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным [законом](#) и общей стоимости таких контрактов.

9. Результаты мониторинга закупок оформляются в виде отчета о результатах мониторинга закупок.

10. Отчет о результатах мониторинга закупок должен содержать:

сводную информацию, указанную в [пункте 5](#) настоящего Порядка, ее оценку и выводы;

предложения Комитета (при их наличии) по совершенствованию законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

оценку эффективности деятельности заказчиков Санкт-Петербурга при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга.

11. Отчеты о результатах мониторинга закупок за I квартал, первое полугодие и девять месяцев направляются Комитетом вице-губернатору Санкт-Петербурга, координирующему и контролирующему деятельность Комитета, по завершении каждого отчетного периода не позднее 15 числа второго месяца квартала, следующего за отчетным периодом.

Отчет о результатах мониторинга закупок за год направляется Комитетом Губернатору Санкт-Петербурга не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

12. Отчеты о результатах мониторинга закупок размещаются Комитетом в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте по адресу: www.gz-spb.ru не позднее двух недель по истечении срока, указанного в [пункте 11](#) настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 7
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471;
в ред. [Постановления](#) Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2017 N 306)

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 17](#) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1043) и определяет порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - план закупок).

1.2. В целях Порядка используются следующие понятия и сокращения:

автономное учреждение - государственное автономное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

бюджетное учреждение - государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

казенное учреждение - государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки;

государственное унитарное предприятие (далее - ГУП) - государственное унитарное предприятие Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

ТФОМС - орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга;

государственный заказчик - государственный орган (в том числе орган государственной власти) Санкт-Петербурга либо казенное учреждение;

ЕИС - единая информационная система в сфере закупок;

заказчик - государственный заказчик, бюджетное учреждение, ТФОМС;

ИОГВ - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находятся бюджетные и казенные учреждения;

код конечного каталожного наименования (далее - код ККН) - код, состоящий из 12 цифровых знаков, сформированный путем присвоения трехзначного цифрового кода в пределах девятизначной подкатегории Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, содержащийся в справочнике конечных каталожных наименований, формирование и ведение которого в автоматизированной информационной системе государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) осуществляет Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга;

план закупок - план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

порядок согласования планов закупок - порядок согласования планов закупок, утверждаемый ИОГВ с учетом положений Порядка для подведомственных бюджетных и казенных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливающий в том числе сроки формирования планов закупок подведомственными бюджетными и казенными учреждениями, а также определяющий порядок и сроки согласования ИОГВ уточнений и(или) изменений, вносимых бюджетными и казенными учреждениями в планы закупок;

справочник конечных каталожных наименований - систематизированный каталог товаров, содержащий характеристики товаров, а также указания на коды ККН, созданный на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

Иные термины и аббревиатуры, которые используются в Порядке, используются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 N 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга".

1.3. Формирование и ведение планов закупок осуществляется посредством АИС ГЗ.

1.4. Информация, подлежащая размещению в соответствии с Порядком в ЕИС, размещается посредством АИС ГЗ в ЕИС.

1.5. Правила формирования, утверждения и ведения планов закупок, установленные Порядком для государственных заказчиков, распространяются на уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок.

1.6. Заказчики, автономные учреждения, ГУП при формировании, утверждении и ведении планов закупок руководствуются Порядком, а также [Требованиями](#) к форме планов закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации N 1043.

1.7. Бюджетные и казенные учреждения при формировании, утверждении, ведении и внесении изменений в планы закупок также руководствуются порядками согласования планов закупок.

2. Формирование, утверждение и ведение планов закупок

2.1. Планы закупок формируются заказчиками исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений [статьи 13](#) Федерального закона, а также с учетом установленных в [статье 19](#) Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и(или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, ТФОМС.

2.2. При формировании планов закупок заказчики, автономные учреждения, ГУП включают в планы закупок информацию, указанную в [пункте 2 статьи 17](#) Федерального закона. В случае осуществления закупок товаров заказчики, ГУП указывают в графе 16 плана закупок код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

2.3. Формирование, утверждение и согласование планов закупок бюджетными и казенными учреждениями осуществляется с учетом следующих требований:

2.3.1. Срок согласования ИОГВ планов закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых бюджетными и казенными учреждениями в планы закупок, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в ИОГВ вышеуказанных документов.

2.3.2. Отказ ИОГВ в согласовании планов закупок бюджетных и казенных учреждений, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, допускается в случае нарушения данными бюджетными и казенными учреждениями требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании ими закупок.

2.3.3. Бюджетные и казенные учреждения в случае получения от ИОГВ отказа в согласовании планов закупок, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняют допущенные нарушения и повторно направляют в ИОГВ планы закупок, а также уточнения и(или) изменения, вносимые в них.

2.4. Заказчики, автономные учреждения, ГУП формируют план закупок согласно форме [плана](#) закупок, приведенной в приложении к Порядку.

2.5. Планы закупок формируются заказчиками на срок действия закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период и закона Санкт-Петербурга о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период.

2.6. План закупок на очередной финансовый год и на плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

2.7. При формировании плана закупок заказчики применяют коэффициенты и(или) индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг, утверждаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.8. В планы закупок включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация о таких закупках вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

2.9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным [законом](#) случаях в очередном финансовом году и(или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

2.10. При формировании и утверждении планов закупок:

2.10.1. Бюджетные учреждения:

формируют планы закупок при планировании их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их на согласование в ИОГВ не позднее 1 июля текущего года, если более ранний срок представления планов закупок не установлен ИОГВ, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости корректируют по согласованию с ИОГВ планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности в течение 10 рабочих дней утверждают сформированные и согласованные с ИОГВ планы закупок и уведомляют об этом ИОГВ.

2.10.2. Казенные учреждения:

формируют планы закупок и представляют их на согласование в ИОГВ не позднее 1 июля текущего года, если более ранний срок представления планов закупок не установлен ИОГВ, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

при необходимости корректируют по согласованию с ИОГВ планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления ИОГВ при составлении проекта закона о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней утверждают сформированные и согласованные с ИОГВ планы закупок и уведомляют об этом ИОГВ.

2.10.3. Автономные учреждения и ГУП в случае, предусмотренном в [части 4 статьи 15](#) Федерального закона, формируют планы закупок после принятия правового акта Правительства Санкт-Петербурга о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Санкт-Петербурга (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений);

при необходимости уточняют планы закупок, после заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в течение 10 рабочих дней со дня заключения указанного соглашения утверждают план закупок.

2.10.4. Автономные, бюджетные учреждения и ГУП в случае, предусмотренном в [части 6 статьи 15](#) Федерального закона, формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Санкт-Петербурга или приобретении объектов недвижимого имущества в государственную собственность Санкт-Петербурга;

при необходимости уточняют планы закупок, после доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и(или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в течение 10 рабочих дней планы закупок;

осуществляют формирование, утверждение и ведение планов закупок от лица соответствующих государственных органов Санкт-Петербурга, передавших полномочия государственного заказчика.

2.10.5. Государственные заказчики, за исключением казенных учреждений, ТФОМС:

формируют планы закупок не позднее 10 июля текущего года для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

при необходимости корректируют планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления при составлении проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период и закона Санкт-Петербурга о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до государственного заказчика, являющегося главным распорядителем бюджетных средств Санкт-Петербурга, ТФОМС, лимитов бюджетных обязательств в течение 10 рабочих дней утверждают сформированные планы закупок.

2.11. Утвержденный план закупок размещается заказчиком, автономным учреждением, ГУП в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты его утверждения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3. Внесение изменений в утвержденные планы закупок

3.1. Внесение изменений заказчиками, автономными учреждениями, ГУП в утвержденные планы закупок осуществляется в случаях, установленных в **пункте 8** Требований к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 1043, а также в следующих случаях:

изменения объема финансового обеспечения, предусмотренного на осуществление закупок в текущем финансовом году и плановом периоде;

изменения сроков (периодичности) осуществления планируемых закупок;

отмены заказчиком, автономным учреждением, ГУП закупки, предусмотренной планом закупки;

принятие Правительством Санкт-Петербурга правового акта о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений;

возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

(абзац введен **Постановлением** Правительства Санкт-Петербурга от 27.04.2017 N 306)

3.2. Измененный план закупок размещается заказчиком, автономным учреждением, ГУП в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты утверждения изменений в план закупок, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.3. Бюджетные и казенные учреждения вносят изменения в утвержденные планы закупок по согласованию с ИОГВ в порядке, установленном в **пунктах 2.3.1 - 2.3.3** Порядка.

Приложение
к Порядку формирования, утверждения
и ведения планов закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения нужд
Санкт-Петербурга

ФОРМА
плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Санкт-Петербурга на 20__ финансовый год и на плановой
период 20__ и 20__ годов

	Коды
Наименование государственного заказчика, бюджетного, автономного учреждения или государственного унитарного предприятия	Дата
	по ОКПО
	ИНН
	КПП
(Организационно-правовая форма)	по ОКОПФ
(Наименование публично-правового образования)	по ОКТМО
(Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты)	
Наименование бюджетного, автономного учреждения или государственного унитарного предприятия, осуществляющего закупки в рамках переданных полномочий государственного заказчика <*>	по ОКПО
(Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты <*>)	по ОКТМО
(Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения)	изменения

N п/п	Идентификационный код закупки <*>	Цель осуществления закупки		Наименование объекта закупки	Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)					Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Дополнительная информация в соответствии с пунктом части 2 статьи 1 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
		Наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия)	Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы <***>			всего	в том числе планируемые платежи			на последний год		
							на текущий финансовый год	на плановый период				
							на первый год	на второй год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по коду БК											-	-
Итого объем финансового обеспечения, предусмотренного на заключение контрактов											-	-

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О., должность руководителя (Подпись) (Дата утверждения)
(уполномоченного должностного лица)
заказчика)

_____ М.П.
(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (Подпись)

<*> Заполняется в отношении плана закупок, включающего информацию о закупках, осуществляемых бюджетным, автономным учреждением или государственным унитарным предприятием в рамках переданных ему государственным органом Санкт-Петербурга полномочий государственного заказчика.

<*> До 01.01.2017 при формировании и ведении плана закупок государственного заказчика идентификационный код закупки формируется на основе кодов главы и вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, а при формировании и ведении плана закупок государственного унитарного предприятия - на основе кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

<***> Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в государственную программу.

<****> Указывается код конечного каталожного наименования из справочника конечных каталожных наименований, а при его отсутствии - код подкатегории Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (9 знаков).

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8
к постановлению
Правительства Санкт-Петербурга
от 30.12.2013 N 1095

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 N 471)

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 5 статьи 21](#) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 554) и определяет порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - планы-графики).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия и сокращения:

автономное учреждение - государственное автономное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

бюджетное учреждение - государственное бюджетное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

казенное учреждение - государственное казенное учреждение Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки;

государственное унитарное предприятие (далее - ГУП) - государственное унитарное предприятие Санкт-Петербурга, осуществляющее закупки в соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона;

ТФОМС - орган управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга;

государственный заказчик - государственный орган (в том числе орган государственной власти) Санкт-Петербурга либо казенное учреждение;

ЕИС - единая информационная система в сфере закупок;

заказчик - государственный заказчик, бюджетное учреждение, ТФОМС;

ИОГВ - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий от имени Санкт-Петербурга функции и полномочия учредителя бюджетных и казенных учреждений, в ведении которого находятся бюджетные и казенные учреждения;

код конечного каталожного наименования (далее - код ККН) - код, состоящий из 12 цифровых знаков, сформированный путем присвоения трехзначного цифрового кода в пределах девятизначной подкатегории Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, содержащийся в справочнике конечных каталожных наименований, формирование и ведение которого в автоматизированной информационной системе государственного заказа Санкт-Петербурга (далее - АИС ГЗ) осуществляет Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга;

план закупок - план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

план-график - план-график закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга;

порядок согласования планов-графиков - порядок согласования планов-графиков, утверждаемый ИОГВ с учетом положений Порядка для подведомственных бюджетных и казенных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливающий в том числе сроки формирования планов-графиков подведомственными бюджетными и казенными учреждениями, а также определяющий порядок и сроки согласования ИОГВ уточнений и(или) изменений, вносимых бюджетными и казенными учреждениями в планы-графики;

справочник конечных каталожных наименований - систематизированный каталог товаров, содержащий характеристики товаров, а также указания на коды ККН, созданный на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

Иные термины и аббревиатуры, которые используются в Порядке, используются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2013 N 1095 "О системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга".

1.3. Формирование и ведение планов-графиков осуществляется посредством АИС ГЗ.

1.4. Информация, подлежащая размещению в соответствии с Порядком в ЕИС, размещается посредством АИС ГЗ в ЕИС.

1.5. Правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков, установленные Порядком, распространяются на уполномоченные органы, осуществляющие полный цикл закупок.

1.6. Заказчики, автономные учреждения, ГУП при формировании, утверждении и ведении планов-графиков руководствуются Порядком, а также [Требованиями](#) к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации N 554.

1.7. Бюджетные и казенные учреждения при формировании, утверждении, ведении и внесении изменений в планы-графики также руководствуются порядками согласования планов-графиков.

2. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков

2.1. Планы-графики формируются заказчиками ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планами закупок и являются основаниями для осуществления закупок.

2.2. При формировании планов-графиков заказчики, автономные учреждения, ГУП включают в планы-графики информацию, указанную в [пункте 3 статьи 21](#) Федерального закона, а также информацию, указанную в [пункте 13](#) Требованиям к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 554.

В случае осуществления закупок товаров заказчики, автономные учреждения, ГУП указывают в графе 33 плана-графика код ККН, а при его отсутствии - девятизначный код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

2.3. Формирование, утверждение и согласование планов-графиков бюджетными и казенными учреждениями осуществляется с учетом следующих требований:

2.3.1. Срок согласования ИОГВ планов-графиков, а также уточнений и(или) изменений, вносимых бюджетными и казенными учреждениями в планы-графики, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в ИОГВ вышеуказанных документов.

2.3.2. Отказ ИОГВ в согласовании планов-графиков бюджетных и казенных учреждений, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, допускается в случае нарушения данными бюджетными и казенными учреждениями требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании ими закупок.

2.3.3. Бюджетные и казенные учреждения в случае получения от ИОГВ отказа в согласовании планов-графиков, а также уточнений и(или) изменений, вносимых в них, не позднее трех рабочих дней с даты поступления отказа в согласовании устраняют допущенные нарушения и повторно направляет в ИОГВ планы-графики, а также уточнения и(или) изменения, вносимые в них.

2.4. Заказчики, автономные учреждения, ГУП формируют [план-график](#) согласно форме плана-графика, приведенной в приложении к Порядку.

2.5. В план-график подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со [статьей 111](#) Федерального закона.

2.6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков осуществляется уполномоченным органом определенным решением о создании такого органа или решением о наделении такого органа полномочиями в соответствии со [статьей 26](#) Федерального закона, то формирование планов-графиков осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом.

2.7. В план-график включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика,

исполнителя) в установленных Федеральным [законом](#) случаях в течение года, на который утвержден план-график, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график.

2.8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график государственного заказчика либо в план-график бюджетного, автономного учреждения или ГУП, превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

2.9. При формировании и утверждении планов-графиков:

2.9.1. Бюджетные учреждения:

формируют планы-графики после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и представляют их на согласование в ИОГВ не позднее 15 ноября текущего года, если более ранний срок представления планов-графиков не установлен ИОГВ;

уточняют (при необходимости) планы-графики и согласовывают уточнения с ИОГВ;

в течение 10 рабочих дней со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные и согласованные с ИОГВ планы-графики.

2.9.2. Казенные учреждения:

формируют планы-графики после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и представляют их на согласование в ИОГВ не позднее 15 ноября текущего года, если более ранний срок представления планов-графиков не установлен ИОГВ;

уточняют (при необходимости) планы-графики и согласовывают уточнения с ИОГВ;

в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств утверждают сформированные и согласованные с ИОГВ планы-графики.

2.9.3. Автономные учреждения и ГУП в случае, предусмотренном в [части 4 статьи 15](#) Федерального закона, формируют планы-графики после внесения проекта закона о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга;

в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений утверждают сформированные после их уточнения (при необходимости) планы-графики.

2.9.4. Автономные, бюджетные учреждения и ГУП в случае, предусмотренном в [части 6 статьи 15](#) Федерального закона:

формируют планы-графики после внесения проекта закона о бюджете Санкт-Петербурга на очередной год и на плановый период на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга;

при необходимости уточняют планы-графики, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным лицам соответствующими государственными органами полномочий государственного заказчика на заключение и исполнение государственных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики в течение 10 рабочих дней после доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям лимита бюджетных обязательств, при этом формирование, утверждение и ведение планов-графиков осуществляется от лица соответствующих государственных органов Санкт-Петербурга, передавших полномочия государственного заказчика.

2.9.5. Государственные заказчики, за исключением казенных учреждений, ТФОМС:

формируют планы-графики после внесения проекта закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год и на плановый период, проекта закона о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга на текущий финансовый год и на плановый период на рассмотрение Законодательного Собрания Санкт-Петербурга не позднее 15 ноября текущего года;

уточняют (при необходимости) планы-графики;

в течение 10 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств утверждают сформированные планы-графики.

2.10. Информация в утвержденных заказчиками планах-графиках должна соответствовать информации, содержащейся в утвержденных планах закупок, в том числе в части соответствия включаемых в план-график идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок, а также соответствия включаемой в план-график информации о начальных (максимальных ценах) контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок, информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

2.11. Утвержденный план-график размещается заказчиком, автономным учреждением, ГУП в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты его утверждения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3. Внесение изменений в утвержденные планы-графики

3.1. Внесение изменений в утвержденные планы-графики осуществляется в случаях, установленных в [пункте 10](#) Требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 554, а также в следующих случаях:

изменения описания объекта закупки, не влекущего за собой изменения объекта закупки;

изменения размера предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта;

изменения, связанного с отменой ограничений или необходимостью установления ограничений в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации, в том числе в случае признания несостоявшимся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в порядке, установленном Федеральным [законом](#).

3.2. Внесение изменений в план-график, размещенный на официальном сайте, по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в [пункте 3.4](#) Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным [законом](#) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

3.3. Измененный план-график размещается заказчиком, автономным учреждением, ГУП в ЕИС посредством АИС ГЗ в течение трех рабочих дней с даты утверждения изменений в план-график, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.4. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со [статьей 82](#) Федерального закона внесение изменений в план-график осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктами 9](#)

и **28 части 1 статьи 93** Федерального закона - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

Приложение
к Порядку формирования, утверждения
и ведения планов-графиков закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
нужд Санкт-Петербурга

ФОРМА
плана-графика закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Санкт-Петербурга на _____ год

		Коды
Наименование государственного заказчика, бюджетного, автономного учреждения или государственного унитарного предприятия	по ОКПО	
	ИНН	
	КПП	
(Организационно-правовая форма)	по ОКОПФ	
(Наименование публично-правового образования)	по ОКТМО	
(Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты)		
Наименование бюджетного, автономного учреждения или государственного унитарного предприятия, осуществляющего закупки в рамках переданных полномочий государственного заказчика <*>		
(Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты <*>)	по ОКТМО	
(Вид документа (базовый (0), измененный (порядковый код изменения))	изменения	
(Совокупный годовой объем закупок (справочно)	тыс. рублей	

N п/п	Идентификационный код закупки	Объект закупки		Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (тыс. рублей)	Размер аванса <*> (процентов)	Планируемые платежи (тыс. руб.)			Единица измерения		Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг				Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Размер обеспечения			
		наименование	описание			на текущий финансовый год	на плановый период		последующие годы	код по ОКЕИ	наименование	всего	на текущий финансовый год	на плановый период		последующие годы	заявки	исполнения контракта	
							на первый год	на второй год						на первый год					на второй год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Итого по КБК									-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Итого предусмотрено				-					-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	в том числе:				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

закупок путем проведения запроса котировок																
закупок, которые планируется осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

_____	_____	" "	20	г.
(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика)	(Подпись)	(Дата утверждения)		
_____	_____			
(Ф.И.О. ответственного исполнителя)	(Подпись)			

<*> При наличии.

<*> Указывается код конечного каталожного наименования из справочника конечных каталожных наименований, а при его отсутствии - код подкатегории общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (9 знаков).

Принятые сокращения:

КБК - код бюджетной классификации,

ККН - конечное каталожное наименование,

ОКЕИ - Общероссийский классификатор единиц измерения.