



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.05.2023

№ 94-р

**О внесении изменения в распоряжение  
Комитета по государственному заказу  
Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-р**

1. Внести изменение в Регламент работы уполномоченного органа, утвержденный распоряжением Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 20-р «Об утверждении Регламента работы уполномоченного органа» (далее – Регламент), дополнив Регламент разделом 5-1 следующего содержания:

«Раздел 5-1. Особенности взаимодействия при исполнении судебных актов

5-1.1. Для исполнения вступивших в законную силу судебных актов Арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов контрольных органов в сфере закупок (решений и предписаний), решений и действий (бездействия) комиссии уполномоченного органа незаконными (далее – судебный акт), уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

5-1.1.1. Юридический отдел:

уведомляет руководителя контрактной службы уполномоченного органа, начальника Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия о вынесении судебного акта;

участвует в заседании комиссии по исполнению судебного акта (далее – заседание комиссии);

направляет посредством системы электронной подачи процессуальных документов сети Интернет (<https://kad.arbitr.ru/>) сообщение об исполнении судебного акта (в случае указания на необходимость уведомления об его исполнении в резолютивной части судебного акта).

5-1.1.2. Отдел осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия:

осуществляет взаимодействие с электронной площадкой по вопросам технической реализации исполнения судебного акта;

осуществляет организационное и техническое формирование повестки заседания комиссии;

готовит и направляет приглашение принять участие в заседании комиссии членам комиссии, уведомляет об участии в заседании комиссии представителей Юридического отдела;

формирует, подписывает и согласовывает заключение уполномоченного органа в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента с учетом резолютивной части судебного акта;

осуществляет организационно-техническое обеспечение заседания комиссии;

обеспечивает подготовку, подписание комиссией протокола по результатам заседания комиссии, размещает его в единой информационной системе и на электронной площадке в случаях, установленных Федеральным законом;

готовит и представляет в Юридический отдел проект сообщения об исполнении судебного акта (в случае указания на необходимость уведомления об его исполнении в резолютивной части судебного акта).

5-1.1.3. Заказчик не позднее даты, предшествующей дате заседания комиссии, направляет начальнику Отдела осуществления централизованных закупок и межведомственного взаимодействия заключение заказчика, оформленное в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента с учетом резолютивной части судебного акта, по электронной почте в форме электронного документа.

5-1.1.4. Руководитель уполномоченного органа контролирует исполнение судебного акта».

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

**Временно исполняющий  
обязанности председателя Комитета**



**Д.И.Толстых**