Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 января 2020 г. N 18-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ЗАКАЗЧИКОВ

ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 28.12.2021 N 341-р,от 04.05.2022 N 113-р) |  |

В целях упорядочения процесса взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа при осуществлении закупок, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить [Порядок](#P28) формирования и ведения реестра муниципальных потребностей заказчиков города Красноярска согласно приложению.

Глава города

С.В.ЕРЕМИН

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 22 января 2020 г. N 18-р

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ПОТРЕБНОСТЕЙ ЗАКАЗЧИКОВ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 28.12.2021 N 341-р,от 04.05.2022 N 113-р) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет этапы формирования и порядок ведения реестра муниципальных потребностей заказчиков города Красноярска (далее - реестр потребностей), порядок взаимодействия заказчиков города Красноярска с органом, уполномоченным на ведение реестра потребностей.

2. Целью формирования реестра потребностей является определение и обобщение потребностей заказчиков города Красноярска в товарах, работах, услугах, планируемых к закупке в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), и необходимых для обеспечения их жизнедеятельности, поддержания и реализации городских программ и проектов, утвержденных в порядке, установленном правовыми актами города.

3. Департамент муниципального заказа администрации города Красноярска определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с информацией, включенной в планы-графики закупок и реестр потребностей.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) заказчики - муниципальные заказчики города Красноярска, а также муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия города Красноярска в случаях и порядке, установленных действующим законодательством о контрактной системе;

2) уполномоченный орган - департамент муниципального заказа администрации города Красноярска, осуществляющий функции по ведению реестра муниципальных потребностей заказчиков города Красноярска на очередной финансовый год и плановый период;

3) автоматизированная информационная система "Муниципальный заказчик" (далее - АИС МЗ) - автоматизированная информационная система поддержки планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, используемая уполномоченным органом и заказчиками в соответствии с руководством пользователя;

4) реестр потребностей заказчиков города Красноярска - перечень сведений о потребностях заказчиков в товарах, работах, услугах, формирование и ведение которых осуществляется с использованием АИС МЗ.

5. Заказчики формируют реестр потребностей в части закупок конкурентными способами, закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании планов-графиков закупок, сформированных и размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) с использованием сервисов АИС МЗ.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.05.2022 N 113-р)

6. Сведения в реестре потребностей о расходах за счет средств бюджета города должны соответствовать утвержденным бюджетным ассигнованиям.

II. СОСТАВ РЕЕСТРА ПОТРЕБНОСТЕЙ

7. В реестр потребностей для осуществления закупок конкурентными способами включается:

1) наименование заказчика;

2) идентификационный код закупки;

3) номер позиции плана-графика закупок;

4) код согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 N 14-ст (далее - ОКПД2), с детализацией не ниже группы товаров (работ, услуг). Допускается указание одного или нескольких кодов ОКПД2;

5) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, количество, единица измерения, цена за единицу;

6) наименование объекта закупки;

7) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) планируемый срок (месяц, год) размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.05.2022 N 113-р)

9) объем финансового обеспечения закупки с указанием кода бюджетной классификации, источника финансирования, вида расходов и делением на соответствующие финансовые годы;

10) наименование уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

11) наименование организатора совместной закупки в случае ее проведения;

12) информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также информация о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

13) информация об осуществлении закупки у учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, а также у организаций инвалидов.

8. В реестр потребностей для закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) включается:

1) наименование заказчика;

2) идентификационный код закупки;

3) номер позиции плана-графика закупок;

4) указание на пункт части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, являющийся основанием заключения контракта с единственным поставщиком;

5) наименование объекта закупки;

6) планируемый срок (месяц, год) заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

7) объем финансового обеспечения закупки с указанием кода бюджетной классификации, источника финансирования, вида расходов и делением на соответствующие финансовые годы.

III. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА ПОТРЕБНОСТЕЙ

9. Процесс формирования реестра потребностей включает в себя следующие этапы:

1) формирование и размещение заказчиками планов-графиков закупок в соответствии с Законом о контрактной системе;

2) подготовку заказчиками на основе планов-графиков закупок реестров потребностей.

IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РЕЕСТРА ПОТРЕБНОСТЕЙ

10. Заказчики в течение 5 рабочих дней со дня размещения в ЕИС планов-графиков закупок формируют в АИС МЗ реестр потребностей.

11. Уполномоченный орган проверяет реестры потребностей, сформированные заказчиками в АИС МЗ, на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, и утвержденным бюджетным ассигнованиям.

12. Реестры потребностей, не соответствующие утвержденным бюджетным ассигнованиям, требованиям, установленным настоящим Порядком, корректируются заказчиками, в том числе по требованию уполномоченного органа.

13. Ответственность за достоверность сведений, указанных заказчиками в реестре потребностей, несет руководитель заказчика.

V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ РЕЕСТРА ПОТРЕБНОСТЕЙ

14. В случае внесения изменений в размещенный в ЕИС план-график закупок заказчик в течение 3 рабочих дней со дня внесения указанных изменений корректирует реестр потребностей.

15. Скорректированные реестры потребностей, не соответствующие утвержденным бюджетным ассигнованиям, требованиям, установленным настоящим Порядком, корректируются заказчиками, в том числе по требованию уполномоченного органа.