# Герб 2

# МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_.2017 года № \_\_\_\_

Об утверждении порядка ведения реестра

закупок

В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» местная администрация муниципального образования город Петергоф

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра закупок согласно приложению.

2. Постановление местной администрации муниципального образования город Петергоф от 28.01.2011 года № 11 «О порядке ведения реестра закупок» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия и распространяет своей действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы местной администрации муниципального образования город Петергоф Ракову В.А.

Глава местной администрации

муниципального образования

город Петергоф А.В. Шифман

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению местной администрации муниципального образования город Петергоф от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАКУПОК**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра закупок (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет порядок и форму ведения местной администрацией муниципального образования город Петергоф (далее- местная администрация) реестра закупок (далее – Реестр закупок).

1.2. Настоящий Порядок распространяется на закупки, осуществленные местной администрацией в соответствии с пунктом 15 статьи 34, пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Внесение сведений в Реестр закупок**

2.1. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, осуществляемые местной администрацией в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка за счет средств [местного бюджета](http://pandia.ru/text/category/byudzhet_mestnij/).

2.2. Датой закупки, подлежащей включению в Реестр закупок (датой закупки) считается дата заключения контракта/[договора поставки](http://pandia.ru/text/category/dogovora_postavki_tovara/) (выполнения работ, оказания услуг) или дата принятия счета на оплату товаров.

2.3. Реестр закупок должен содержать следующие сведения:

- номер по порядку;

- код продукции, работ, услуг;

- номер контракта/договора/счета;

- краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;

- наименование поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

- местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

- цена закупки;

- дата закупки;

- изменение суммы контракта (основание, дата);

- код бюджетной классификации.

2.4. В графе 2 Реестра закупок указывается код товаров, работ, услуг по Общероссийскому [классификатор](consultantplus://offline/ref=EF4C2438C9E2EF1E780B674818110F0C34FF05DE96E66905D81F41C0D0WFNFO)у видов экономической деятельности и Общероссийскому [классификатор](consultantplus://offline/ref=EF4C2438C9E2EF1E780B674818110F0C34FF05DE99E26905D81F41C0D0WFNFO)у продукции по видам экономической деятельности.

2.5. В графе 3 Реестра закупок указывается номер контракта/договора/счета;

2.6. В графе № 4 Реестра закупок указывается краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, допускается объединение наименований закупаемых товаров только в пределах одноименной группы в соответствии с кодами продукции, работ, услуг по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и Общероссийскому [классификатор](consultantplus://offline/ref=EF4C2438C9E2EF1E780B674818110F0C34FF05DE99E26905D81F41C0D0WFNFO)у продукции по видам экономической деятельности в пределах четырех знаков.

2.7. В графе 5 Реестра закупок указывается полное наименование поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг с указанием организационно-правовой формы, - для юридического лица, фамилия, имя, отчество - для физического лица.

2.8. В графе 6 Реестра закупок указывается местонахождение поставщиков, подписчиков и исполнителей услуг - полный [юридический адрес](http://pandia.ru/text/category/adres_yuridicheskij/) для юридического лица, адрес места жительства - для физического лица.

2.9. В графе 7 Реестра закупок отражается цена закупки товаров, работ, услуг по каждому наименованию товара, работы, услуги, указанному в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Цена указывается в рублях и копейках.

2.10. В графе 8 Реестра закупок указывается дата заключения контракта/договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) или дата выставления счета на оплату товаров (работ, услуг). Дата указывается в формате «дд. мм. гггг». В случае заключения дополнительного соглашения к договору поставки (выполнения работ, оказания услуг) о поставке дополнительных наименований, дополнительного количества товаров (выполнения работ, оказания услуг) – указывается дата дополнительного соглашения.

2.11. В графе 9 Реестра закупок указываются данные об изменении цены контракта/договора (основание, дата); стоимость товаров, работ, услуг, полученных местной администрацией в результате исполнения контракта/договора в соответствии с накладными, актами выполненных работ, оказанных услуг и другими документами. Изменение суммы указывается в рублях и копейках. В случае изменения или расторжения контракта/договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по согласию сторон или в судебном порядке и осуществления закупки товаров (работ, услуг) на меньшую сумму указывается стоимость фактически полученных товаров (работ, услуг). В случае отказа от закупки в графе 9 указывается цифра «ноль».

2.12. В графе 10 Реестра закупок указывает код бюджетной классификации (КБК) согласно Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и сводной бюджетной росписи местного бюджета муниципального образования город Петергоф, утвержденной в соответствии с решением Муниципального Совета муниципального образования город Петергоф.

3. Порядок ведения Реестра закупок

3.1. Ответственным за ведение реестра закупок в местной администрации муниципального образования город Петергоф является отдел закупок и юридического сопровождения.

3.2. Указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка сведения в Реестр закупок вносятся не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.3. Реестр закупок составляется за период с 01 января по [31 декабря](http://pandia.ru/text/category/31_dekabrya/) текущего финансового года.

3.4. Записи в Реестре закупок за текущий год нумеруются порядковыми (регистрационными) номерами, начиная с единицы. При этом осуществляется сквозная нумерация. Регистрационный номер не может быть использован более 1 раза.

3.5. Реестр закупок ведется в электронном виде. По окончании года Реестр закупок распечатывается на бумажный носитель, прошивается, каждая страница нумеруется, на оборотной стороне последнего листа проставляется печать организации и подпись руководителя, а также указывается количество пронумерованных и прошитых страниц.

3.6. Датой завершения формирования Реестра закупок в делопроизводстве является дата внесения в нее последней записи. Завершенные в делопроизводстве реестры закупок хранятся в установленном порядке не менее трех лет.

3.7. Внесение в Реестр закупок на бумажном носителе исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска "\*", которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов "исправленному верить" указываются фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, внесшего исправление, и дата его внесения.

Приложение

к Порядку ведения реестра закупок,

утвержденному постановлением

местной администрации

муниципального образования

город Петергоф

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

**РЕЕСТР ЗАКУПОК**

**Местной администрации муниципального образования город Петергоф**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | код продукции, работ, услуг | номер МК/счета | краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг | наименование поставщиков, подрядчиков, исполнителей услуг | местонахождение поставщиков, подрядчиков, исполнителей услуг | Цена закупки | Дата закупки | Изменение суммы контракта (основание,  дата) | КБК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)