

## Сравнительная таблица

Положений Решения 22 –й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) (далее - Решение городского совета) и проекта решения Симферопольского городского совета «О внесении изменений в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями и дополнениями) (далее – Проект решения) относительно МКУ Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя.

<p><b>Действующая редакция</b> Решения 22 –й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015г. № 286 (с изменениями и дополнениями)</p>	<p><b>Редакция в соответствии с проектом решения</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Положение о муниципальном Казенном учреждении Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. Общие положения</b></p> <p>1.1. Муниципальное казенное учреждение Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация).</p> <p>1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.</p> <p>1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Положение о муниципальном казенном учреждении управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. Общие положения</b></p> <p>1.1. Муниципальное казенное учреждение управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Администрация).</p> <p>1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.</p> <p>1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским</p>

1.4. Штатное расписание Управления утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением полномочий.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, сертификаты электронных цифровых подписей для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.9. Управление является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений, иных юридических лиц в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - муниципальные заказчики), осуществляющих закупки (далее - уполномоченное учреждение), в соответствии со списком согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

Управление является организатором аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также на земельных участках, государственная или муниципальная собственность на которые не разграничена в соответствии с Правилами проведения таких аукционов, утвержденных в установленном порядке.

городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления утверждается Главой администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе администрации города Симферополя и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением полномочий.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки, сертификаты электронных цифровых подписей для осуществления документооборота в электронной форме и реализации возложенных на него функций.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.9. **Управление является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (далее - уполномоченное учреждение), для следующих заказчиков (в соответствии со списком согласно приложению 1 к настоящему Положению) (далее - муниципальные заказчики):**

1) для муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2) для муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым при осуществлении ими закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта равна или превышает 2 (два) миллиона рублей (за исключением осуществления ими закупок в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических

1.10. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.11. Адрес Управления: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, проспект Кирова, дом 52.

1.12. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, закрепляется за ним на праве оперативного управления. Управление может самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, отвечать по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также обладать иными правами и обязанностями юридического лица в соответствии с действующим гражданским и бюджетным законодательством.

## 2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение реализации единой государственной политики в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядком взаимодействия уполномоченного учреждения и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг (**приложение 2** к настоящему Положению).

2.2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.3. Организация и осуществление определения поставщиков

лиц»: а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное; б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

1.10. Управление является учреждением, уполномоченным на осуществление функций по организационно-техническому и информационному сопровождению и проведению процедур публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (далее - публичные торги), в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами, в том числе процедур публичных торгов по:

- 1) предоставлению права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;
- 2) предоставлению права заключению концессионных соглашений;
- 3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве;

1.11. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение управление муниципальных закупок Администрации города

(подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков конкурентными способами (за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта и иных функций, относящихся к деятельности заказчиков): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящим положением.

2.4. Организация и проведение совместных конкурсов или аукционов для заказчиков, определенных **статьей 3** Федерального Закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов и методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в том числе, разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих правила нормирования в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд муниципальных бюджетных учреждений и нужд муниципальных казенных учреждений.

2.6. Размещение информации и документов в единой информационной системе и организация электронного документооборота.

2.7. В пределах полномочий осуществление мониторинга закупок, оценки эффективности закупочной деятельности Заказчиков, а также сводного планирования и анализа закупок, в том числе: разработка сводного плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в сводный план закупок, определение перечня дополнительной информации, включаемой в планы-графики.

2.8. Проведение общественного обсуждения закупок, в том числе, общественного обсуждения закупок, предусмотренного муниципальными правовыми актами в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации.

2.9. Сбор сведений о недобросовестных поставщиках.

Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.12. Адрес Управления: 295000, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, проспект Кирова, дом 52.

1.13. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, закрепляется за ним на праве оперативного управления. Управление может самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика, отвечать по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также обладать иными правами и обязанностями юридического лица в соответствии с действующим гражданским и бюджетным законодательством.

## 2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядком взаимодействия уполномоченного учреждения и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг (приложение 2 к настоящему Положению).

2.2. Организация работы по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

2.3. Организация и осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков конкурентными способами (за исключением полномочий на обоснование

2.10. Обеспечение реализации единой политики при проведении аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядком взаимодействия Организатора (МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя) и Заказчика при проведении аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.11. Организация работы по определению лиц, с которым должен быть заключен договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Правилами проведения соответствующих аукционов, утвержденных в установленном порядке, на основе принципов открытости, гласности, прозрачности информации о торгах, обеспечения добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов местного самоуправления, стимулирования инноваций, единства системы торгов, эффективности осуществления процедур относительно передачи прав, в отношении муниципального имущества.

2.12. Организация и осуществление аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Правилами проведения таких аукционов, утвержденных в установленном порядке, и определение лиц, с которыми должен быть заключен договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в соответствии с такими Правилами, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

### 3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Крым, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь в пределах установленных настоящим положением.

закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта и иных функций, относящихся к деятельности заказчиков): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг и настоящим положением.

2.4. Организация и проведение совместных конкурсов или аукционов для заказчиков, определенных статьей 3 Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов и методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в том числе, разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд муниципальных бюджетных учреждений и нужд муниципальных казенных учреждений.

2.6. В пределах полномочий осуществление размещения информации и документов в единой информационной системе и организация электронного документооборота.

2.7. В пределах полномочий осуществление мониторинга закупок, оценки эффективности закупочной деятельности Заказчиков, а также сводного планирования и анализа закупок, в том числе: разработка сводного плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в сводный план закупок, определение перечня дополнительной информации, включаемой в планы-графики.

2.8. **В пределах полномочий** проведение общественного обсуждения закупок, в том числе, общественного обсуждения закупок, предусмотренного муниципальными правовыми актами в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации.

**2.9. Содействие развитию конкуренции на рынках товаров, работ и**

3.2. Осуществляет надлежащее взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.3. Обеспечивает подготовку документации о закупке и иных необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) документов на основании предоставленной муниципальными заказчиками в соответствии с установленным порядком взаимодействия информации, а также утверждает соответствующую документацию.

**3.4. Составляет сводный план-график закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также график предоставления заявок муниципальными заказчиками для проведения конкурентных процедур закупок, в установленном порядке.**

3.5. Разрабатывает формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками (формы конкурсной документации, аукционной документации (аукционной документации в электронной форме), извещения о проведении запроса котировок, форму документации о проведении запроса предложений и иные формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками).

3.6. Выполняет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в пределах компетенции и в установленном порядке для муниципальных заказчиков муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющих закупки, путём использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в том числе, проведение совместных конкурсов или аукционов.

3.7. Координирует деятельность муниципальных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в пределах своей компетенции.

3.8. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики

услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

**2.10. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.**

**2.11. Обеспечение реализации государственной политики в сфере организационно-технологического и информационного обеспечения публичных торгов (в том числе процедур публичных торгов по: 1) предоставлению права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым; 2) предоставлению права заключению концессионных соглашений; 3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя по организации и проведению публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (приложение 3 к настоящему Положению).**

### 3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Крым, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь в пределах установленных настоящим положением.

3.2. Осуществляет надлежащее взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования

Крым, в том числе, разрабатывает проекты муниципальных правовых актов устанавливающих правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд бюджетных учреждений и нужд казенных учреждений, требования ккупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

3.9. Принимает участие в организации обучения, повышения квалификации муниципальных служащих Управления.

3.10. Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь муниципальным заказчикам муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

3.11. Обеспечивает хранение документов, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.12. Осуществляет размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.13. Создаёт конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, определяет их состав и порядок работы.

3.14. Осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы создаваемых Управлением комиссий.

3.15. Принимает заявки муниципальных заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, проводит их анализ и согласование, регистрацию и хранение в установленном порядке.

3.16. Проводит разъяснительную работу и консультации по подготовке заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений, котировочных заявок.

3.17. Запрашивает у соответствующих органов и организаций

городской округ Симферополь Республики Крым.

3.3. Обеспечивает подготовку документации о закупке и иных необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) документов на основании предоставленной муниципальными заказчиками в соответствии с установленным порядком взаимодействия информации, а также утверждает соответствующую документацию.

3.4. Разрабатывает формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками (формы конкурсной документации, аукционной документации (аукционной документации в электронной форме), извещения о проведении запроса котировок, форму документации о проведении запроса предложений и иные формы документов, предусмотренные положением о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными и иными заказчиками).

3.5. Выполняет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в пределах компетенции и в установленном порядке для муниципальных заказчиков муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, осуществляющих закупки, путём использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений, в том числе, проведение совместных конкурсов или аукционов.

3.6. Координирует деятельность муниципальных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в пределах своей компетенции.

3.7. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование системы закупок на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в том числе, разрабатывает **проекты муниципальных правовых актов устанавливающих требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе нужд муниципальных бюджетных учреждений и нужд муниципальных казенных учреждений.**

3.8. Принимает участие в организации обучения, повышения

сведения и информацию, необходимые для осуществления деятельности уполномоченного учреждения.

3.18. Готовит отчеты и аналитические записки по итогам проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.19. С целью реализации задач по организации и проведению аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций выполняет следующие функции:

3.19.1. Осуществляет надлежащее взаимодействие с Заказчиком в соответствии с порядком взаимодействия Организатора (МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя) и Заказчика при проведении аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.2. Обеспечивает подготовку документации об аукционе (аукционной документации) и иных необходимых для проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на основании предоставленной Заказчиком в соответствии с установленным порядком взаимодействия заявки, документов и информации, а также утверждает соответствующую документацию.

3.19.3. При разработке и утверждении аукционной документации определяет размер и условия внесения задатка в соответствии с Правилами проведения аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденными в установленном порядке.

3.19.4. Разрабатывает формы документов, в случае если такие формы предусмотрены порядком взаимодействия Организатора (МКУ Управление муниципальных закупок администрации города Симферополя) и Заказчика при проведении аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.5. Создает и утверждает порядок работы и персональный состав аукционной комиссии, а также обеспечивает работу аукционной комиссии при проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.6. Осуществляет подготовку и опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (или об отказе в проведении), об изменении извещения о проведении такого аукциона либо аукционной документации, о результатах такого аукциона.

квалификации муниципальных служащих Управления.

3.9. Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь муниципальным заказчикам муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по вопросам, отнесённым к компетенции Управления.

3.10. Обеспечивает хранение документов, связанных с проведением процедур закупок товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.11. Осуществляет размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.12. Создает конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, определяет их состав и порядок работы.

3.13. Осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы создаваемых Управлением комиссий.

3.14. Принимает заявки муниципальных заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, проводит их анализ и согласование, регистрацию и хранение в установленном порядке.

3.15. Проводит разъяснительную работу и консультации по подготовке заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, аукционе в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений, котировочных заявок.

3.16. Запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения и информацию, необходимые для осуществления деятельности уполномоченного учреждения.

3.17. Готовит отчеты и аналитические записки по итогам проведенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.18. Осуществляет проведение совместных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Организатором совместных конкурсов или аукционов выступает управление в порядке, установленном

3.19.7. Определяет дату, место, время проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.8. В случае необходимости осуществляет привлечение в установленном порядке специализированную организацию, а также определяет торговую площадку, на которой проводится аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в электронной форме.

3.19.9. Осуществляет подготовку и размещение в установленном порядке разъяснений аукционной документации при проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.10. Осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с прилагаемыми к ним документами, ведет журнал приема таких заявок, кроме аукциона проводимого в электронной форме.

3.19.11. Осуществляет техническую подготовку и проведение аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением проведения такого аукциона в электронной форме, который проводится посредством программных и технических средств соответствующей торговой площадки, обеспечивающих проведение такого аукциона.

3.19.12. Обеспечивает осуществление аудиозаписи при проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением проводимого в электронной форме такого аукциона.

3.19.13. Осуществляет ведение протоколов формируемых при проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также обеспечивает публикацию таких протоколов в установленном порядке.

3.19.14. Осуществляет хранение документов, сформировавшихся при организации и проведении аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.19.15. Осуществляет иные функции в соответствии с Правилами проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и законодательством Российской Федерации.

3.20. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений,

законодательством Российской Федерации.

**3.19. Принимает решение о привлечении специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).**

**3.20. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, относящихся к коммерческой, служебной и иной, охраняемой законом тайне.**

**3.21. В сфере проведения публичных торгов (в том числе процедур публичных торгов по: 1) предоставлению права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым; 2) предоставлению права заключению концессионных соглашений; 3) предоставлению права на заключение соглашения о муниципально-частном партнерстве) в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением:**

**3.21.1. Осуществляет функции, непосредственно связанные с организацией и проведением публичных торгов для муниципальных заказчиков, в том числе с техническим, правовым, и организационным обеспечением, необходимым для размещения информации о публичных торгах.**

**3.21.2. Осуществляет информационное сопровождение публичных торгов в федеральных и иных информационных ресурсах, на официальных сайтах и электронных торговых площадках.**

**3.21.3. Формирует состав конкурсной (аукционной) комиссии по проведению публичных торгов.**

**3.21.4. Координирует внедрение и сопровождение информационных систем и программных комплексов, связанных с организацией и проведением публичных торгов.**

**3.21.5. Осуществляет размещение извещения (сообщения) и (или) документации по организации и проведению публичных торгов в официальных печатных изданиях, на официальных сайтах и электронных торговых площадках.**

**3.21.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций.**

**3.21.8. Предоставляет информацию и документы органам,**

относящихся к коммерческой, служебной и иной, охраняемой законом тайне.

3.21. Осуществляет комплектование, хранение и учёт документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.22. Организует в пределах компетенции мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений и противодействию коррупции в Управлении.

3.23. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

#### 4. Права Управления

Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от руководителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации в сфере организации закупок товаров, работ, услуг, а также по вопросам проведения аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4.6. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе администрации города Симферополя в соответствии со своей компетенцией.

4.7. Осуществлять переписку с организациями и гражданами по

**осуществляющим контроль за организацией и проведением публичных торгов.**

**3.21.9. Осуществляет разработку и утверждение форм извещений (сообщений), документаций и иных документов по проведению публичных торгов.**

3.22. Проводит семинары, конференции и другие мероприятия в установленной сфере деятельности.

3.23. Осуществляет комплектование, хранение и учёт документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.24. Организует в пределах компетенции мероприятия по предупреждению коррупционных правонарушений и противодействию коррупции в Управлении.

3.25. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

3.26. В сфере информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением:

**3.26.1. Проводит мероприятия по внедрению и развитию муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.**

**3.26.2. Организует бесперебойное функционирование муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.**

**3.26.3. Обеспечивает информационное взаимодействие муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь с единой информационной системой в сфере закупок.**

**3.26.4. Осуществляет методическое сопровождение пользования муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.**

**2.26.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов,**

вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных полномочий.

4.9. Запрашивать и получать от органов статистики, финансовых, налоговых и иных органов и учреждений сведения и информацию, предусмотренную законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.10. Участвовать в сессиях городского совета, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для рассмотрения вопросов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, а также связанных с организацией и проведением аукционов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

4.11. Представлять в установленном порядке интересы Управления и Администрации города Симферополя в судах Российской Федерации, органах государственной власти и местного самоуправления муниципальной власти, иных предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.12. Осуществлять методическое руководство по подготовке документов муниципальных заказчиков, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

4.13. Участвовать в создании комиссий, экспертных и иных советов и рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.14. Организовывать и проводить семинары, встречи, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию функций Управления.

4.15. Организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров Управления.

4.16. Осуществлять хозяйственную деятельность, выступать в качестве заказчика, обеспечивать использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, нести обязательства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, осуществлять планирование расходов бюджета, осуществлять исполнение

**направленных на совершенствование муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь.**

#### **4. Права Управления**

Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Вносить главе администрации города Симферополя предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы администрации города Симферополя проекты муниципальных правовых актов.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от руководителей отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, необходимые для осуществления деятельности Управления.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

**4.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации в сфере организации закупок товаров, работ, услуг, а также по вопросам проведения публичных торгов.**

4.6. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе администрации города Симферополя в соответствии со своей компетенцией.

4.7. Осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц, документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных полномочий.

соответствующей части бюджета и производить оформление расчётов при заключении муниципальных контрактов, необходимых для осуществления деятельности Управления, а также осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные **Бюджетным кодексом** Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

4.17. Иметь другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

## **5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым**

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами **Устава** муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

4.9. Запрашивать и получать от органов статистики, финансовых, налоговых и иных органов и учреждений сведения и информацию, предусмотренную законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

**4.10. Участвовать в сессиях городского совета, совещаниях, проводимых главой администрации города Симферополя, проводить, в установленном порядке, совещания для рассмотрения вопросов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, а также связанных с организацией и проведением публичных торгов.**

4.11. Представлять в установленном порядке интересы Управления и Администрации города Симферополя в судах Российской Федерации, органах государственной власти и местного самоуправления муниципальной власти, иных предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.12. Осуществлять методическое руководство по подготовке документов муниципальных заказчиков, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

4.13. Участвовать в создании комиссий, экспертных и иных советов и рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.14. Организовывать и проводить семинары, встречи, смотры и другие мероприятия, направленные на достижение поставленных целей и реализацию функций Управления.

4.15. Организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров Управления.

4.16. Осуществлять хозяйственную деятельность, выступать в качестве заказчика, обеспечивать использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, нести обязательства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, осуществлять планирование расходов бюджета, осуществлять исполнение соответствующей части бюджета и производить оформление расчётов при заключении муниципальных контрактов, необходимых для осуществления деятельности Управления, а также осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

**4.17. Осуществлять функции оператора муниципальной**

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

## 6. Структура Управления

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.1.1. **Исключен.**

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

## 7. Начальник Управления

7.1. Управление возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления: по уровню образования:

- высшее образование, соответствующее направлению деятельности Управления;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: **Конституции** Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, **Устава** муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны

**информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.**

**4.18. Оказывать бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам подачи заявок на участия в торгах.**

4.19. Иметь другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Крым, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

## 5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Управления в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.4. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Управления, представляя его во всех учреждениях и организациях.

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

## **6. Структура Управления**

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

## **7. Начальник Управления**

7.1. Управление возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления: по уровню образования:

- высшее образование, соответствующее направлению деятельности Управления;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Управления.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.5. Распоряжаться денежными средствами Управления.

7.7. Руководитель Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в Управлении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

## **8. Ответственность**

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с

оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, курирующему заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Управления в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.4. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Управления, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Управления.

действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

### 9. Прекращение деятельности Управления

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Управления, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.6.5. Распоряжаться денежными средствами Управления.

7.7. Руководитель Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в Управлении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.

### 8. Ответственность

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за

нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

### **9. Прекращение деятельности Управления**

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Управления, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

**Приложение 1 к Положению  
о Муниципальном казенном учреждении Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым**

**СПИСОК  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

**Действующая редакция**  
Решения 22 –й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015г. № 286 (с изменениями и дополнениями)

**Редакция в соответствии с проектом решения**

1)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

2)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КР М	2)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
3)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	3)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
4)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КР М	4)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
5)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	5)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
6)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	6)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ УЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
7)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖИ, СПОРТА И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	7)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖИ, СПОРТА И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
8)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ	8)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГ ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
9)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЧРЕЖДЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"	9)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЧРЕЖДЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
10)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ "ЮЖНАЯ СТОЛИЦА КРЫМ"	10)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ "ЮЖНАЯ СТОЛИЦА КРЫМ"

11)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ" УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		11)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ" УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
12)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ N 1 ИМ. К.Д. УШИНСКОГО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		12)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ № 1 ИМ. К.Д. УШИНСКОГО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
13)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 2" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		13)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
14)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА-ЛИЦЕЙ" N 3 ИМ. А.С. МАКАРЕНКО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		14)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА-ЛИЦЕЙ" № 3 ИМ. А.С. МАКАРЕНКО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
15)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 4" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		15)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
16)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 5" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		16)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			17)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. ГОРИШНЕГО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ





29)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		32)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
30)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "Т ВРИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 20" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		33)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
31)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ РЫМ		34)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
32)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		35)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА- ГИМНАЗИЯ №, ДЕТСКИЙ САД 25" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
33)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		36)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Т. КАЛАШНИКОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
34)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		37)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Ф. МАРГЕЛОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

35)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ N 25" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		38)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
36)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 26 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ М.Т. КАЛАШНИКОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		39)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29 ИМЕНИ МАРШАЛА Г.К. ЖУКОВА" МУНИЦИПАЛЬНО О ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
37)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Ф. МАРГЕЛОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		40)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
38)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 28" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		41)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
39)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 29 ИМЕНИ МАРШАЛА Г.К. ЖУКОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		42)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			43)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			44)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



46)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД N 37" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		51)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
47)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 38" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		52)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ "НАДЕЖДА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
48)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ N 39" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		53)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТКРЫТЫЙ КОСМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
49)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 40 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.А. СКУГАРЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		54)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
50)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 42 ИМ. ЭШРЕФА ПТЕМЬИ-ЗАДЕ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		55)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
51)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 43" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		56)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

52)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ "НАДЕЖДА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ РЫМ		57)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ "ЗЛАГОДА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
53)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТКРЫТЫЙ КОСМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		58)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ № 1" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
54)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		59)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 2 "ЗВЁЗДОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
55)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		60)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 3 "ЯГОДКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
56)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		61)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 4 "ЛАСТОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			62)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 5 "КАРАМЕЛКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

57)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ "ЗЛАГОДА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		63)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
58)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ N 1" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		64)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 7 "ЖЕМЧУЖИНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
59)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 2 "ЗВЁЗДОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		65)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8 "ВАСИЛЁК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
60)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 3 "ЯГОДКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		66)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 9 "ЖАР-ПТИЦА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
61)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА N 4 "ЛАСТОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		67)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10 "ДРУЖНЫЕ РЕБЯТА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			68)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 "ПОДСНЕЖНИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

62)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 5 "КАРАМЕЛЬКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		69)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 "РОМАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
63)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		70)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 21 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
64)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 7 "ЖЕМЧУЖИНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		71)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 27 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
65)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 8 "ВАСИЛЁК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		72)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30 "БЕРЕЗКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
66)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 9 "ЖАР-ПТИЦА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		73)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 37 "ГВОЗДИЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			74)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 40 "КА ЮША" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

67)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 10 "ДРУЖНЫЕ РЕБЯТА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		75)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 44 "ТРИБОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
68)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 11 "ПОДСНЕЖНИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		76)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 45 "ИСКОРКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
69)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 13 "РОМАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		77)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 47 "ВИШЕНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
70)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 21 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		78)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 48 "ПЧЁЛКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
71)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 27 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		79)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 49 "ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			80)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 50 "МАЛЫШ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

72)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 30 "БЕРЕЗКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		81)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 51 "АЛЁНУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
73)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА N 37 "ГВОЗДИЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		82)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 53 "РУСАЛОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
74)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 40 "КАТЮША" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		83)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 54 "ОЛЕНЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
75)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 44 "ГРИБОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		84)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 55 "НЕПТУН" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
76)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 45 "ИСКОРКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		85)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 56 "ЛАНДЫШ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			86)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 58 "СОЛНЫШКО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

77)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА N 47 "ВИШЕНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИ ФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		87)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 60 "ЗАЙЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
78)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 48 "ПЧЁЛКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		88)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 61 "РОДНИЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
79)	МУНИЦИПАЛ НОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА N 49 "ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		89)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 62 "МАЛИНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБ ИКИ КРЫМ
80)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 50 "МАЛЫШ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		90)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 65 "КОСМОНАВТ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
81)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 51 "АЛЁНУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КР М		91)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 66 "БАРВИНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			92)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 73 "ВЕСНЯН А" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

82)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 53 "РУСАЛОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		93)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 75 "ЗОЛОТАЯ РЫБКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
83)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 54 "ОЛЕНЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		94)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 77 "КРЫМЧАНОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
84)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 55 "НЕПТУН" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		95)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 78 "КОЛОКОЛЬЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
85)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 56 "ЛАНДЫШ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		96)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 79 "ЧАЙКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
86)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 58 "СОЛНЫШКО" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		97)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 82 "ЧЕБУРАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			98)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 83 "ВИННИ ПУХ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

87)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 60 "ЗАЙЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		99)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 85 "РАДУГА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
88)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 61 "РОДНИЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		100)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 86 "НЕЗАБУДКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
89)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 62 "МАЛИНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		101)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 88 "СЛОНЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
90)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 65 "КОСМОНАВТ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		102)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 89 "ТЕРЕМОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
91)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 66 "БАРВИНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		103)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 1 "МИШУТКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			104)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 92 "ДЕЛЬФИН" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

92)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 73 "ВЕСНЯНКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		105)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 94 "АИСТЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
93)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 75 "ЗОЛОТАЯ РЫБКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		106)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 95 "ЗВОНОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
94)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА N 77 "КРЫМЧАНОЧКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		107)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 97 "ДОБРЫНЮШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
95)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 78 "КОЛОКОЛЬЧИК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		108)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 98 "ИВУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
96)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 79 "ЧАЙКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		109)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 100 "КОСМОС" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			110)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 101 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

97)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 82 "ЧЕБУРАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		111)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 102 "РЯБИНУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
98)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 83 "ВИННИ ПУХ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		112)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 103 "АВРОРА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
99)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 85 "РАДУГА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		113)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 105 "ЛЕСНАЯ СКАЗКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
100)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 86 "НЕЗАБУДКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		114)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 106 "ЛАЗУРНЫЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
101)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 88 "СЛОНЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		115)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107 "БОРОВИЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			116)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

102)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 89 "ТЕРЕМОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		117)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
103)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 91 "МИШУТКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		118)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "РАДУГА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
104)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 92 "ДЕЛЬФИН" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		119)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЭНЕРГИЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
105)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 94 "АИСТЁНОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		120)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
106)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 95 "ЗВОНОЧЕК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		121)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
			122)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД "ЛИНГВИСТ" С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

107)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 97 "ДОБРЫНЮШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		123)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
108)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 98 "ИВУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		124)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ С.В. РАХМАНИНОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
109)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО В ДА N 100 "КОСМОС" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		125)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
110)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 101 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОП ЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		126)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ЮРИЯ БОГАТИКОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
111)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 102 "РЯБИНУШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		127)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 4" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
			128)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 5" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

112)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 103 "АВРОРА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		129)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНО-ХОРОВАЯ ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
113)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА N 105 "ЛЕСНАЯ СКАЗКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		130)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
114)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 106 "ЛАЗУРНЫЙ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ К РЫМ		131)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
115)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА N 107 "БОРОВИЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		132)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
116)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛ НОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		133)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
			134)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
			135)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Т.Г. ШЕВЧЕНКО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
			136)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

117)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		137)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТР ЭСТРАДНОГО ИСКУССТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
118)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "РАДУГА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		138)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
119)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЭНЕРГИЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРА ОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		139)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ДЕТСКИЙ ПАРК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
120)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		140)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖИ, СПОРТА И ТУРИЗМА" АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
121)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		141)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОРОДСКОЙ ПОДРОСТКОВО- МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР"
			142)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
			143)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 3 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
			144)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
			145)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЕДИНОБОРСТВ Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
			146)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ФУТБОЛУ Г. СИМФЕРОПОЛЬ"

122)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД "ЛИНГВИСТ" С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		147)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ № 2 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
123)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ		148)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. СИМФЕРОПОЛЯ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОГО ФОРМИРОВАНИЯ "ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА"
124)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ С.В. РАХМАНИНОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		149)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "МЕТРОГРАД"</b>
125)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		150)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ОБЪЕДИНЕНИЕ ПАРКОВ КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ</b>
126)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ЮРИЯ БОГАТИКОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		151)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЭКОГРАД»</b>
			152)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КИЕВСКИЙ ЖИЛСЕРВИС»</b>
			153)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ГОРПИЩЕТОРГ"</b>
			154)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЖИЛСЕРВИС"</b>

127)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА N 4" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		155)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ГОРПРОЕКТ"</b>
128)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА N 5" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		156)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ЖИЛСЕРВИС»</b>
129)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНО-ХОРОВАЯ ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		157)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «АВАНГРАД»</b>
130)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		158)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ГОРРИТУАЛ"</b>
131)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		159)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ГОРАВТОТРАНС»</b>
132)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		160)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СМАК»</b>
			161)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ЛЕСНОЙ»</b>
			162)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ГОР ТРАНС СЕРВИС»</b>

133)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ	163)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ГОРОДСКИЕ УСЛУГИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ</b>
134)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ	164)	<b>МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ "ЖИЛГОРУСЛУГА"</b>
135)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Т.Г. ШЕВЧЕНКО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ	165)	
136)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО- ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		
137)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ЦЕНТР ЭСТРАДНОГО ИСКУССТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		
138)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		
139)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ДЕТСКИЙ ПАРК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ		

140)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ МОЛОДЕЖИ, СПОРТА И ТУРИЗМА" АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
141)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОРОДСКОЙ ПОДРОСТКОВО-МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР"
142)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА N 2 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
143)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА N 3 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
144)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНА ШКОЛА N 4 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
145)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЕДИНОБОРСТВ Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
146)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ФУТБОЛУ Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
147)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ЛЕГКОЙ АТЛЕТИКЕ N 2 Г. СИМФЕРОПОЛЬ"
148)	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. СИМФЕРОПОЛЯ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОГО ФОРМИРОВАНИЯ "ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА"

**Приложение 2**

**к Положению о Муниципальном казенном учреждении управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым**

<p><b>Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения (МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b></p>	
<p><b>Действующая редакция</b> Решения 22 –й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015г. № 286 (с изменениями и дополнениями)</p>	<p><b>Редакция в соответствии с проектом решения</b></p>
<p><b>Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения (МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b></p> <p><b>1. Общие положения</b></p> <p>1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), постановлением Совета министров Республики Крым от 09 декабря 2014 года N 507 "О централизации закупок в Республике Крым" и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и определяет механизмы взаимодействия Муниципального казенного учреждения Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Уполномоченное учреждение) и Заказчиков при осуществлении Уполномоченным учреждением функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков путем проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов;</li> <li>- аукционов в электронной форме;</li> <li>- запроса предложений;</li> <li>- запроса котировок.</li> </ul> <p>Уполномоченное учреждение осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при</p>	<p><b>Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения (МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя) и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</b></p> <p><b>1. Общие положения</b></p> <p>1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с <b>Федеральным законом</b> от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон № 44-ФЗ), <b>постановлением</b> Совета министров Республики Крым от 09 декабря 2014 года № 507 "О централизации закупок в Республике Крым" и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и определяет механизмы взаимодействия Муниципального казенного учреждения Управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Уполномоченное учреждение) и Заказчиков при осуществлении Уполномоченным учреждением функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков путем проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов;</li> <li>- аукционов в электронной форме;</li> <li>- запроса предложений;</li> <li>- запроса котировок.</li> </ul> <p>Уполномоченное учреждение осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении заказчиками закупок товаров, работ, услуг, в т.ч. путем</p>

осуществлении заказчиками закупок товаров, работ, услуг, в т.ч. путем проведения совместных конкурсов и аукционов. В случае, когда источником бюджетных средств являются субвенции, дотации или трансферты из бюджета Республики Крым функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет Уполномоченное учреждение, если иной порядок не предусмотрен нормативными правовыми актами Республики Крым.

Деятельность Уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ в полном объеме при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков муниципального образования городской округ Симферополь.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- документация о закупке - аукционная документация, конкурсная документация, документация о проведении запроса предложений, которая разрабатывается и утверждается Уполномоченным учреждением, размещается для свободного доступа и бесплатно предоставляется при определении поставщиков физическим/юридическим лицам;

- заказчики - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки, либо иные юридические лица в соответствии с положениями статьи 15 Закона N 44-ФЗ, осуществляющие закупки (перечень муниципальных заказчиков утверждается решением Симферопольского городского совета об учреждении Уполномоченного учреждения), а также иные заказчики в случаях, определенных отдельными решениями Симферопольского городского совета.

1.3. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом N 44-ФЗ.

1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется Уполномоченным учреждением с использованием Единой Информационной Системы (ЕИС) или с использованием иного ресурса в соответствии с Законом N 44-ФЗ (далее - Официальный сайт).

1.5. Исчисление предусмотренных нормативными правовыми актами сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается на

проведения совместных конкурсов и аукционов. В случае, когда источником бюджетных средств являются субвенции, дотации или трансферты из бюджета Республики Крым функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет Уполномоченное учреждение, если иной порядок не предусмотрен нормативными правовыми актами Республики Крым.

Деятельность Уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ в полном объеме при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков муниципального образования городской округ Симферополь.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- документация о закупке - аукционная документация, конкурсная документация, документация о проведении запроса предложений, которая разрабатывается и утверждается Уполномоченным учреждением, размещается для свободного доступа и бесплатно предоставляется при определении поставщиков физическим/юридическим лицам;

- заказчики - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с **бюджетным законодательством** Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки, либо иные юридические лица в соответствии с положениями **статьи 15** Закона № 44-ФЗ, осуществляющие закупки (перечень муниципальных заказчиков утверждается решением Симферопольского городского совета об учреждении Уполномоченного учреждения), а также иные заказчики в случаях, определенных отдельными решениями Симферопольского городского совета.

1.3. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных **Законом** № 44-ФЗ.

1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется Уполномоченным учреждением с использованием Единой Информационной Системы (ЕИС) или с использованием иного ресурса в соответствии с **Законом** № 44-ФЗ (далее - Официальный сайт).

1.5. Исчисление предусмотренных нормативными правовыми актами сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается на следующий день после календарной даты размещения указанных

следующий день после календарной даты размещения указанных документов и информации на Официальном сайте.

1.6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком, между Заказчиками и Уполномоченным учреждением должен осуществляться в письменной форме и в форме электронных документов с использованием автоматизированной информационной системы.

Несоответствие информации, поданной на бумажном носителе, данным электронной версии не допускается и является основанием для возврата заявки Заказчику.

1.7. Заказчики и Уполномоченное учреждение несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства в сфере закупок, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

## **2. Порядок подачи Заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Уполномоченное учреждение**

2.1. Заказчик осуществляет закупки на основании и в сроки, установленные планом-графиком закупок, размещенным на Официальном сайте. Такой план-график направляется Заказчиком в Уполномоченное учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его размещения на Официальном сайте.

План-график Заказчика перед направлением его в Уполномоченное учреждение согласовывается с отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым, на который возложены функции по обеспечению бюджетного процесса, в части соответствия кодов бюджетной классификации, сумм, утвержденных в городском бюджете, а также в части соответствия целевого назначения сумм, указанных в плане-графике заказчика либо с иным органом, на который в соответствии с нормативными правовыми документами возложены соответствующие функции.

2.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченным учреждением Заказчик разрабатывает и направляет в Уполномоченное учреждение заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка) по установленной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, на бумажном носителе и в форме электронного документа (в формате

документов и информации на Официальном сайте.

**1.6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком, между Заказчиками и Уполномоченным учреждением должен осуществляться в письменной форме и (или) в форме электронных документов с использованием муниципальной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городской округ Симферополь «Информационная система города Симферополя в сфере закупок товаров, работ, услуг» (далее - автоматизированной информационной системы).**

Несоответствие информации, поданной на бумажном носителе, данным электронной версии не допускается.

1.7. Заказчики обеспечивают наличие и функционирование программных и технических средств, в том числе усиленной электронной подписи, при осуществлении своих полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и несут ответственность в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

1.8. Заказчики и Уполномоченное учреждение несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства в сфере закупок, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

## **2. Порядок подачи Заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Уполномоченное учреждение**

2.1. Заказчик осуществляет закупки на основании и в сроки, установленные планом закупок и планом-графиком закупок, размещенным на Официальном сайте.

План закупок и план-график разрабатывается Заказчиком посредством Автоматизированной информационной системы.

Порядок формирования Плана закупок и Плана-графика закупок устанавливается законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе муниципальными правовыми актами.

2.2. Для определения поставщиков (подрядчиков,

определенном требованиях к документам, утвержденными администрацией города Симферополя).

Форма заявки и формы документов, указанные в пунктах 2.4.2 и 2.4.4 настоящего Порядка, утверждаются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Заявка подписывается руководителем Заказчика либо уполномоченным лицом (электронная форма направляется через автоматизированную информационную систему в установленном порядке). Расхождение информации, изложенной в заявке, документации, а также проекте контракта, представляемых Заказчиком, не допускается.

Заявка кроме прочего должна содержать следующую информацию:

- критерии оценки и величины их значимости (с указанием конкретных показателей) в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки в соответствии с положениями ст. 32 Закона N 44-ФЗ (кроме случаев определения поставщиков путем проведения электронного аукциона и запроса котировок);

- ограничение об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований статьи 30 Закона N 44-ФЗ;

- предоставляемые преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона N 44-ФЗ;

- информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии положениями Закона N 44-ФЗ;

- информацию о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Закона N 44-ФЗ, с несколькими участниками открытого конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в конкурсной документации (далее - поисковая научно-исследовательская работа), с указанием количества указанных контрактов. В этом случае в

исполнителей) Уполномоченным учреждением Заказчик разрабатывает и направляет в Уполномоченное учреждение Заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка) посредством Автоматизированной информационной системы по установленной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В соответствии с пунктом 2.15 если Заказчик является ГРБС, то перед предоставлением Заявки в Уполномоченное учреждение, в установленном порядке, передает Заявку на голосование соответствующему заместителю главы администрации города Симферополя. В случае если Заказчик не является ГРБС, то перед предоставлением Заявки в Уполномоченное учреждение, в установленном порядке, передает Заявку на голосование соответствующему ГРБС.

В случае неисправности Автоматизированной информационной системы Заявка может подаваться в бумажном виде с одновременным предоставлением в электронном виде (сведения, поданные в бумажном и электронном виде, не должны иметь противоречий между собой).

Форма заявки и формы документов, указанные в пунктах 2.4.1 и 2.4.3 настоящего Порядка, утверждаются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Заявка подписывается руководителем Заказчика либо уполномоченным лицом. Расхождение информации, изложенной в заявке, документации, а также проекте контракта, представляемых Заказчиком, не допускается.

Заявка кроме прочего должна содержать следующую информацию:

- критерии оценки и величины их значимости (с указанием конкретных показателей) в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки в соответствии с положениями ст. 32 Закона N 44-ФЗ (кроме случаев определения поставщиков путем проведения электронного аукциона и запроса котировок);

- ограничение об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований статьи 30 Закона N 44-ФЗ;

качестве начальной максимальной цены контракта (далее также - НМЦК) указывается начальная (максимальная) цена одного контракта. При этом начальная (максимальная) цена всех контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ является одинаковой и начальная (максимальная) цена лота равняется сумме начальных (максимальных) цен всех таких контрактов в отношении данного лота;

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Закона N 44-ФЗ.

Заказчик подает заявки в Уполномоченное учреждение в сроки, установленные сводным планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также Графиком подачи заявок муниципальными заказчиками для проведения конкурентных процедур закупок (далее также График подачи заявок), в установленном порядке.

Порядок составления, ведения и согласования Графика подачи заявок Заказчиками в Уполномоченное учреждение утверждается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

В случае внесения изменений Заказчиком в план-график, последний уведомляет Уполномоченное учреждение о таких изменениях с одновременным предоставлением измененного плана-графика такого Заказчика в течение 2 (двух) дней со дня опубликования соответствующих изменений в план-график на Официальном сайте.

Заказчики в случае необходимости в течение трех дней вносят изменения в планы закупок и планы-графики, размещенные на Официальном сайте, с целью приведения их в соответствие с утвержденным Уполномоченным учреждением сводным планом-графиком и (или) утвержденным Графиком подачи заявок муниципальными заказчиками.

2.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документов, подаваемых в Уполномоченное учреждение, плану-графику закупок Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.

2.4. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в Уполномоченное учреждение заявке следующие документы:

2.4.1. Сопроводительное письмо, подписанное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом заказчика), с указанием перечня

- предоставляемые преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона N 44-ФЗ;

- информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии положениями Закона N 44-ФЗ;

- информацию о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Закона N 44-ФЗ, с несколькими участниками открытого конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в конкурсной документации (далее - поисковая научно-исследовательская работа), с указанием количества указанных контрактов. В этом случае в качестве начальной максимальной цены контракта (далее также - НМЦК) указывается начальная (максимальная) цена одного контракта. При этом начальная (максимальная) цена всех контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ является одинаковой и начальная (максимальная) цена лота равняется сумме начальных (максимальных) цен всех таких контрактов в отношении данного лота;

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Закона N 44-ФЗ.

- иную информацию установленную законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативно-правовыми актами Администрации города Симферополя.

Заказчик подает заявки в Уполномоченное учреждение в сроки, установленные Графиком подачи заявок муниципальными заказчиками для проведения конкурентных процедур закупок (далее также График подачи заявок), в установленном порядке.

прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица Заказчика, ответственного за подготовку пакета документов;

2.4.2. Техническое задание, утвержденное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом заказчика).

Техническое задание должно содержать требования, предусмотренные статьей 33 Закона N 44-ФЗ, в том числе определенные Заказчиком наименование объекта закупки и подробное описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона N 44-ФЗ, в том числе с детальным описанием характеристик товара, перечня работ и результатов работ, а также показатели оценки качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

При составлении Технического задания необходимо руководствоваться требованиями законодательства РФ к конкретному виду товара, работы услуги, включая указания на соответствующие ГОСТы, СНИПы и иные нормативы, в том числе установленные правилами нормирования.

Ответственность за соответствие Технического задания нормам действующего законодательства несет Заказчик.

Документы, утвержденные Заказчиком, размещаются Уполномоченным учреждением на официальном сайте в неизменном виде, кроме процедурных сроков, устанавливаемых Уполномоченным учреждением в соответствии с Законом N 44-ФЗ, банковских реквизитов для внесения денежных средств на обеспечение заявок.

2.4.3. Проект контракта (далее - контракт), составленный в соответствии требованиями ст. 34 Закона N 44-ФЗ завизированный на каждом листе ответственным исполнителем.

В проекте контракта кроме прочего должны быть определены:

- размер и условия обеспечения исполнения контракта, исходя из начальной (максимальной) цены лота с учетом требований части 6 статьи 96 Закона N 44-ФЗ;

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

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта (в случае необходимости).

Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта,

**Порядок составления, ведения и согласования Графика подачи заявок Заказчиками в Уполномоченное учреждение утверждается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.**

**В случае внесения изменений Заказчиком в план-график, последний уведомляет Уполномоченное учреждение о таких изменениях с одновременным предоставлением измененного плана-графика такого Заказчика в течение 2 (двух) дней со дня опубликования соответствующих изменений в план-график на Официальном сайте.**

**Заказчики в случае необходимости в течение трех дней вносят изменения в планы закупок и планы-графики, размещенные на Официальном сайте, с целью приведения их в соответствие с Графиком подачи заявок муниципальными заказчиками.**

**2.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документов, подаваемых в Уполномоченное учреждение, плану закупок, плану-графику закупок Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.**

**2.4. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в Уполномоченное учреждение заявке следующие документы:**

**2.4.1. Техническое задание, утвержденное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом заказчика).**

**Техническое задание должно содержать требования, предусмотренные статьей 33 Закона N 44-ФЗ, в том числе определенные Заказчиком наименование объекта закупки и подробное описание объекта закупки в соответствии со ст. 33 Закона N 44-ФЗ, в том числе с детальным описанием характеристик товара, перечня работ и результатов работ, а также показатели оценки качества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.**

**При составлении Технического задания необходимо руководствоваться требованиями законодательства РФ к конкретному виду товара, работы услуги, включая указания на соответствующие ГОСТы, СНИПы и иные нормативы, в том числе установленные правилами нормирования.**

его соответствие заявке и техническому заданию несет Заказчик;

Согласование (в т.ч. получение заключения правовых и иных экспертиз) проектов контрактов осуществляется Заказчиками, в случаях и в порядке установленных нормативными правовыми актами администрации города Симферополя, самостоятельно. Ответственность за согласование проекта контракта в установленном порядке несет Заказчик.

2.4.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), подписанное ответственным исполнителем, по установленной форме согласно с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены контракта.

Форма обоснования начальной (максимальной) цены контракта утверждается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям ст. 22 Закона N 44-ФЗ. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется Заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 N 567.

Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет Заказчик.

2.4.5. Документы, подтверждающие выделение денежных средств Заказчику, доведение объемов денежных единиц (лимитов) на осуществление Закупки, в случае отсутствия указанного подтверждения при подаче заявки с применением автоматизированной информационной системы.

2.5. Уполномоченное учреждение осуществляет прием и регистрацию заявок Заказчиков с приложенными документами (представленных в бумажном и электронном виде в формате определенном требованиями к документам, утвержденными администрацией города Симферополя) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленных Заказчиками до 15 часов - в день поступления; представленных Заказчиками после 15-00 - на следующий рабочий день.

**Ответственность за соответствие Технического задания нормам действующего законодательства несет Заказчик.**

**Документы, утвержденные Заказчиком, размещаются Уполномоченным учреждением на официальном сайте в неизменном виде, кроме процедурных сроков, устанавливаемых Уполномоченным учреждением в соответствии с Законом N 44-ФЗ, банковских реквизитов для внесения денежных средств на обеспечение заявок.**

**2.4.2. Проект контракта (далее - контракт), составленный в соответствии требованиями ст. 34 Закона № 44-ФЗ.**

**В проекте контракта кроме прочего должны быть определены:**

- размер и условия обеспечения исполнения контракта, исходя из начальной (максимальной) цены лота с учетом требований части 6 статьи 96 Закона N 44-ФЗ;
- информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта (в случае необходимости).

**Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие заявке и техническому заданию несет Заказчик;**

Согласование (в т.ч. получение заключения правовых и иных экспертиз) проектов контрактов осуществляется Заказчиками, в случаях и в порядке установленных нормативными правовыми актами администрации города Симферополя, самостоятельно. Ответственность за согласование проекта контракта в установленном порядке несет Заказчик.

2.4.3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), подписанное ответственным исполнителем, по установленной форме согласно с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены контракта.

Форма обоснования начальной (максимальной) цены контракта утверждается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

2.6. При поступлении от Заказчика документов, указанных в пунктах 2.2, 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченное учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;
- отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (в заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта), а также соответствие указанных сведений и документов требованиям действующего законодательства о контрактной системе, в том числе установленным правилам нормирования.

2.7. Уполномоченное учреждение имеет право, в случае несоответствия поданной заявки и приложенных к ней документов требованиям настоящего Порядка, в том числе при отсутствии в поданной заявке сведений, необходимых для формирования извещения, подписей уполномоченных лиц, включения в документы, прилагаемые к заявке, сведений (требований) и положений, противоречащих действующему законодательству и т.п., направить заявку на доработку Заказчику с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Уполномоченное учреждение возвращает заявку Заказчику в случае подачи заявки с нарушением сроков, определенных Графиком подачи заявок Заказчиками (кроме случая подачи заявки ранее установленного срока), а также в случае отказа Заказчика предоставить информацию и документы, необходимые для проведения анализа заявки и составления на основании предоставленной информации документации о закупке.

2.8. При отсутствии оснований для направления документов на доработку, Уполномоченное учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в установленном порядке согласованной и подписанной заявки в Уполномоченное учреждение формирует извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке.

Документация о проведении закупки подписывается Заказчиком в течение одного рабочего дня после её составления Уполномоченным учреждением, после чего утверждается Уполномоченным учреждением до размещения извещения о закупке на Официальном сайте.

Уполномоченное учреждение размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом N 44-ФЗ, на Официальном сайте в течение трех рабочих дней после утверждения документации о закупке и (или)

**Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям ст. 22 Закона N 44-ФЗ. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется Заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 N 567.**

**Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет Заказчик.**

**2.4.4. Документы, подтверждающие выделение денежных средств Заказчику, доведение объемов денежных единиц (лимитов) на осуществление Закупки, в случае отсутствия указанного подтверждения при подаче заявки с применением автоматизированной информационной системы.**

**2.5. Заявка поступившая от Заказчиков до 15-00 (местное время) – считается зарегистрированная в день поступления. Заявка поступившая от Заказчиков после 15-00 (местное время) – считается зарегистрированная на следующий рабочий день.**

**2.6. При поступлении от Заказчика документов, указанных в пунктах 2.2, 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченное учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:**

- полноту представленных документов;
- отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (в заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта), а также соответствие указанных сведений и документов требованиям действующего законодательства о контрактной системе, в том числе установленным правилам нормирования.

**2.7. Уполномоченное учреждение имеет право, в случае несоответствия поданной заявки и приложенных к ней документов требованиям настоящего Порядка, в том числе при отсутствии в поданной заявке сведений, необходимых для формирования извещения, подписей уполномоченных лиц, включения в документы, прилагаемые к заявке, сведений (требований) и положений, противоречащих действующему законодательству и т.п., отклонить**

сформированного извещения и проводит процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и с соблюдением сроков определённых Законом N 44-ФЗ.

2.9. Заказчик уведомляет Уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке с одновременным направлением в письменном и электронном виде текстовой части соответствующих изменений (в соответствии с требованиями к документам, утвержденными администрацией города Симферополя). Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие содержащихся в нем сведений нормам Закона N 44-ФЗ и в случае отсутствия противоречий вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений в связи с пропуском Заказчиком установленного законодательством срока Уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин.

2.10. Предложение Заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке направляется в Уполномоченное учреждение не менее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного Законом N 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

2.11. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком по результатам состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, вправе уточнить условия закупки в соответствии с частью девятой статьи 57 Закона N 44-ФЗ.

В случае принятия решения о таком уточнении Заказчик уведомляет Уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в документацию о закупке с одновременным направлением текстовой части соответствующих уточнений. Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона N 44-ФЗ и вносит уточнения в документацию о закупке. В случае отсутствия возможности внесения необходимых уточнений в связи с пропуском Заказчиком сроков, установленных действующим законодательством для их внесения, Уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня

заявку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка.

Уполномоченное учреждение отклоняет заявку Заказчику в случае подачи заявки с нарушением сроков, определенных Графиком подачи заявок Заказчиками (кроме случая подачи заявки ранее установленного срока), а также в случае отказа Заказчика предоставить информацию и документы, необходимые для проведения анализа заявки и составления на основании предоставленной информации документации о закупке.

2.8. При отсутствии оснований для отклонения Заявки, Уполномоченное учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в установленном порядке согласованной и подписанной заявки в Уполномоченное учреждение формирует извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке.

Уполномоченное учреждение размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом № 44-ФЗ, на Официальном сайте в течение трех рабочих дней после утверждения документации о закупке и (или) сформированного извещения и проводит процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и с соблюдением сроков определенных Законом № 44-ФЗ.

2.9. Заказчик уведомляет Уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке. Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие содержащихся в нем сведений нормам Закона N 44-ФЗ и в случае отсутствия противоречий вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений в связи с пропуском Заказчиком установленного законодательством срока Уполномоченное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин.

2.10. Предложение Заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке направляется в Уполномоченное учреждение не менее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного Законом N 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об

со дня поступления уведомления информирует об этом Заказчика с указанием причин.

2.12. Предложение Заказчика о внесении уточнений условий закупки в документацию о закупке направляется в Уполномоченное учреждение не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола первого этапа двухэтапного конкурса на Официальном сайте. В случае непредоставления Заказчиком уточнения условий закупки в указанный срок считается, что условия закупки не уточняются, и Уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня после окончания срока, предусмотренного для внесения уточнений условий закупки в документацию о закупке, направляет всем участникам двухэтапного конкурса приглашение представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащее информацию об отсутствии изменений в документации о закупке.

2.13. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет Уполномоченное учреждение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее, чем за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом N 44-ФЗ для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока Уполномоченное учреждение не осуществляет действий, связанных с размещением информации об отмене конкурентной процедуры в информационной системе.

2.14. Заявка на проведение открытого конкурса с приложенными документами должна быть представлена Заказчиком в Уполномоченное учреждение в установленном порядке в соответствии с Графиком подачи заявок Заказчиками в Уполномоченное учреждение.

Заявка, возвращенная Заказчику по основаниям п. 2.7 настоящего Порядка, считается поступившей в Уполномоченное учреждение с нарушением установленного порядка и подлежит подаче в Уполномоченное учреждение после доработки Заказчиком как вновь подаваемая заявка.

2.15. Заказчики предоставляют в Уполномоченное учреждение заявки на осуществление процедуры закупок, согласованные:

- с органами Администрации города Симферополя (глава Администрации, заместители главы Администрации, руководитель аппарата), курирующими соответствующую сферу отношений;
- с отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации города Симферополя Республики Крым,

осуществлении закупки и (или) документацию о закупке.

**2.11. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком по результатам состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, вправе уточнить условия закупки в соответствии с частью девятой статьи 57 Закона N 44-ФЗ.**

В случае принятия решения о таком уточнении Заказчик уведомляет Уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в документацию о закупке с одновременным направлением соответствующих уточнений. Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона N 44-ФЗ и вносит уточнения в документацию о закупке. В случае отсутствия возможности внесения необходимых уточнений в связи с пропуском Заказчиком сроков, установленных действующим законодательством для их внесения, Уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления информирует об этом Заказчика с указанием причин.

2.12. Предложение Заказчика о внесении уточнений условий закупки в документацию о закупке направляется в Уполномоченное учреждение не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола первого этапа двухэтапного конкурса на Официальном сайте. В случае непредоставления Заказчиком уточнения условий закупки в указанный срок считается, что условия закупки не уточняются, и Уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня после окончания срока, предусмотренного для внесения уточнений условий закупки в документацию о закупке, направляет всем участникам двухэтапного конкурса приглашение представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащее информацию об отсутствии изменений в документации о закупке.

2.13. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет Уполномоченное учреждение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее, чем за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом N 44-ФЗ для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока Уполномоченное учреждение не осуществляет действий, связанных с размещением информации об отмене

осуществляющим материально-техническое, организационное и хозяйственное обеспечение деятельности Администрации города Симферополя Республики Крым в случае осуществления закупок оргтехники (в т.ч. электронно-вычислительной и офисной техники), расходных и комплектующих материалов к ней, программных продуктов, разработки, обслуживания программных продуктов в части установления требований к качеству, техническим характеристикам товара, требованиям к его безопасности, к функциональным характеристикам товара и иным показателям;

в целях подтверждения наличия финансовых средств заявка согласовывается с одним из следующих органов:

- с Департаментом финансов Администрации города Симферополя;
- с органом, на который возложены полномочия по администрированию средств Заказчика, в случае если заявка не может быть согласована Департаментом финансов Администрации города Симферополя;

- с главным распорядителем бюджетных средств в случае осуществления процедуры закупок подведомственными учреждениями;

- с руководителем соответствующего фонда (уполномоченным лицом) в случаях размещения муниципального заказа частично финансируемого за счет средств государственных внебюджетных фондов.

В случае если заявка подается с использованием автоматизированной информационной системы согласование с должностными лицами и органами, указанными в настоящем пункте, производится при отсутствии возможности соответствующего согласования через такую систему.

2.16. Порядок подачи заявок Заказчиков на осуществление Уполномоченным учреждением процедуры определения поставщика путем проведения запроса котировок и запроса предложений в случаях, предусмотренных п. 1.1 настоящего Порядка, соответствует порядку подачи заявок, установленного настоящим разделом Порядка, с учетом особенностей определенных Законом N 44-ФЗ.

### **3. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупок**

3.1. Уполномоченное учреждение размещает извещение о закупке и документацию о закупке на Официальном сайте, согласно заявке Заказчика

конкурентной процедуры в информационной системе.

**2.14. Заявка на проведение открытого конкурса с приложенными документами должна быть представлена Заказчиком в Уполномоченное учреждение в установленном порядке в соответствии с Графиком подачи заявок Заказчиками в Уполномоченное учреждение.**

**Отклоненная Заявка по основаниям п. 2.7 настоящего Порядка, считается поступившей в Уполномоченное учреждение с нарушением установленного порядка и подлежит подаче в Уполномоченное учреждение после доработки Заказчиком как вновь подаваемая заявка.**

**2.15. Заказчики предоставляют в Уполномоченное учреждение заявки на осуществление процедуры закупок, согласованные:**

- с органами Администрации города Симферополя (глава Администрации, заместители главы Администрации, руководитель аппарата), курирующими соответствующую сферу отношений;

- с отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации города Симферополя Республики Крым, осуществляющим материально-техническое, организационное и хозяйственное обеспечение деятельности Администрации города Симферополя Республики Крым в случае осуществления закупок оргтехники (в т.ч. электронно-вычислительной и офисной техники), расходных и комплектующих материалов к ней, программных продуктов, разработки, обслуживания программных продуктов в части установления требований к качеству, техническим характеристикам товара, требованиям к его безопасности, к функциональным характеристикам товара и иным показателям;

**в целях подтверждения наличия финансовых средств заявка согласовывается с одним из следующих органов:**

- с Департаментом финансов Администрации города Симферополя;

- с органом, на который возложены полномочия по администрированию средств Заказчика, в случае если заявка не может быть согласована Департаментом финансов Администрации города Симферополя;

- с главным распорядителем бюджетных средств в случае осуществления процедуры закупок подведомственными учреждениями;

с полным пакетом документов, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такой заявки в соответствии с графиком подачи заявок муниципальными заказчиками.

3.2. Уполномоченное учреждение при размещении извещения о закупке определяет срок и порядок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки.

3.3. Информация, содержащаяся в извещении об осуществлении закупки, в документации о закупке, должна соответствовать информации, содержащейся в плане-графике Заказчика и заявке Заказчика с приложенными документами.

3.4. С целью определения поставщика Уполномоченное учреждение формирует комиссию по осуществлению закупок, в состав которой может включаться представитель(ли) Заказчика. По запросу Уполномоченного учреждения Заказчик обязан предложить кандидатуру(ры) для включения в состав комиссии по осуществлению закупок в срок до пяти дней.

3.5. Заседания комиссии по осуществлению закупок проводятся в порядке и сроки, установленные решением Уполномоченного учреждения о создании соответствующей комиссии. В случае отмены созыва заседания комиссии по осуществлению закупок председатель комиссии направляет членам комиссии извещение об отмене созыва заседания (с использованием телефонной, факсимильной связи) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания.

3.6. Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий.

3.7. Заказчики представляют в Уполномоченное учреждение и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.8. Заказчики, Уполномоченное учреждение осуществляют хранение документов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 3 (трех) лет.

3.9. Заказчики составляют отчеты о закупках, форма и порядок составления которых устанавливается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым с учетом требований Закона N 44-ФЗ.

**- с руководителем соответствующего фонда (уполномоченным лицом) в случаях размещения муниципального заказа частично финансируемого за счет средств государственных внебюджетных фондов.**

**В случае если заявка подается с использованием автоматизированной информационной системы согласование с должностными лицами и органами, указанными в настоящем пункте, производится при отсутствии возможности соответствующего согласования через такую систему.**

**2.16. Порядок подачи заявок Заказчиков на осуществление Уполномоченным учреждением процедуры определения поставщика путем проведения запроса котировок и запроса предложений в случаях, предусмотренных п. 1.1 настоящего Порядка, соответствует порядку подачи заявок, установленного настоящим разделом Порядка, с учетом особенностей определенных Законом N 44-ФЗ.**

### **3. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупок**

3.1. Уполномоченное учреждение размещает извещение о закупке и документацию о закупке на Официальном сайте, согласно заявке Заказчика с полным пакетом документов, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такой заявки в соответствии с графиком подачи заявок муниципальными заказчиками.

3.2. Уполномоченное учреждение при размещении извещения о закупке определяет срок и порядок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки.

3.3. Информация, содержащаяся в извещении об осуществлении закупки, в документации о закупке, должна соответствовать информации, содержащейся в плане-графике Заказчика и заявке Заказчика с приложенными документами.

3.4. С целью определения поставщика Уполномоченное учреждение формирует комиссию по осуществлению закупок, в состав которой может включаться представитель(ли) Заказчика. По запросу Уполномоченного учреждения Заказчик обязан предложить кандидатуру(ры) для включения в состав комиссии по осуществлению закупок в срок до пяти дней.

3.10. После завершения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан в течение одного рабочего дня после размещения на Официальном сайте итогового протокола получить экземпляр такого протокола в Уполномоченном учреждении.

3.11. Все действия, связанные с заключением контракта, а также проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются Заказчиком самостоятельно.

3.12. При проведении Уполномоченным учреждением закупки способами, указанными в п. 1.1 настоящего Порядка, Заказчик не позднее одного дня с момента заключения контракта направляет в Уполномоченное учреждение информацию о дате заключения такого контракта.

3.13. При проведении Уполномоченным учреждением закупки на основании настоящего Порядка, Заказчик не позднее трех дней с момента заключения контракта направляет в отраслевой (функциональный орган) Администрации города Симферополя республики Крым, на который возложены функции по обеспечению бюджетного процесса, информацию об образовавшейся экономии средств в результате заключения контракта с поставщиком, определенным Уполномоченным учреждением.

4. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса

4.1. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса (далее - конкурс) Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, дату рассмотрения и оценки таких заявок;

4.1.2. Предоставляет заинтересованным лицам конкурсную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного заявления.

Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте должна полностью соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам

3.5. Заседания комиссии по осуществлению закупок проводится в порядке и сроки, установленные решением Уполномоченного учреждения о создании соответствующей комиссии. В случае отмены созыва заседания комиссии по осуществлению закупок председатель комиссии направляет членам комиссии извещение об отмене созыва заседания (с использованием телефонной, факсимильной связи) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания.

3.6. Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий.

3.7. Заказчики представляют в Уполномоченное учреждение и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.8. Заказчики, Уполномоченное учреждение осуществляют хранение документов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 3 (трех) лет (если иное не предусмотрено действующим законодательством).

3.9. Заказчики составляют отчеты о закупках, форма и порядок составления которых устанавливается Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым с учетом требований Закона N 44-ФЗ.

3.10. После завершения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан в течение одного рабочего дня после размещения на Официальном сайте итогового протокола получить экземпляр такого протокола в Уполномоченном учреждении.

3.11. Все действия, связанные с заключением контракта, а также проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются Заказчиком самостоятельно.

3.12. При проведении Уполномоченным учреждением закупки способами, указанными в п. 1.1 настоящего Порядка, Заказчик не позднее одного дня с момента заключения контракта направляет в Уполномоченное учреждение информацию о дате заключения такого контракта.

3.13. При проведении Уполномоченным учреждением закупки на основании настоящего Порядка, Заказчик не позднее трех дней с момента заключения контракта направляет в отраслевой (функциональный орган) Администрации города Симферополя республики Крым, на который возложены функции по обеспечению бюджетного процесса, информацию

заинтересованных лиц.

Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа;

4.1.3. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.4. Вправе в соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений конкурсной документации в день поступления запроса направить его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. Заказчик обязан в течение одного дня с момента поступления соответствующего запроса направить в Уполномоченное учреждение необходимую информацию для подготовки разъяснения. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом N 44-ФЗ сроки подготавливает разъяснения положений конкурсной документации и размещает их на Официальном сайте;

4.1.5. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ решения либо по собственной инициативе с уведомлением соответствующего Заказчика формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом N 44-ФЗ;

4.1.6. На основании запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации вправе формировать и направлять разъяснение положений конкурсной документации;

4.1.7. Направляет в сроки, установленные Законом N 44-ФЗ, заказным письмом или в форме электронного документа всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию или об отказе от проведения конкурса;

4.1.8. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам;

об образовавшейся экономии средств в результате заключения контракта с поставщиком, определенным Уполномоченным учреждением.

#### **4. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса**

4.1. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса (далее - конкурс) Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, дату рассмотрения и оценки таких заявок;

4.1.2. Предоставляет заинтересованным лицам конкурсную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного заявления.

Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте должна полностью соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа;

4.1.3. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.4. Вправе в соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений конкурсной документации в день поступления запроса направить его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. Заказчик обязан в течение одного дня с момента поступления соответствующего запроса направить в Уполномоченное учреждение необходимую информацию для подготовки разъяснения. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом N 44-ФЗ сроки подготавливает разъяснения положений конкурсной документации и размещает их на Официальном

4.1.9. Осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

4.1.10. Обеспечивает всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в том числе проверяет документы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие полномочия участников и их уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия;

4.1.11. Обеспечивает ведение аудиозаписи заседаний комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.1.12. Направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

4.1.13. Вправе привлекать экспертов, экспертные организации (при необходимости) в целях обеспечения экспертной оценки заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям Заказчика;

4.1.14. В составе заявок участников соответствующего конкурса принимает банковские гарантии и заверенные банком документы, подтверждающие перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявок, в порядке, установленном конкурсной документацией;

4.1.15. Осуществляет проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в виде соответствующего конкурса в порядке, установленном Законом N 44-ФЗ;

4.1.16. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения конкурсов, и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом N 44-ФЗ;

4.1.17. Имеет право направить Заказчику оригиналы итоговых протоколов конкурсов по количеству победителей конкурса (по лотам) и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя конкурса. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным частью 13 статьи 51 Закона N 44-ФЗ, направляет Заказчику одну заверенную копию итогового протокола с приложением

сайте;

4.1.5. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями **Закона N 44-ФЗ** решения либо по собственной инициативе с уведомлением соответствующего Заказчика формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом N 44-ФЗ;

4.1.6. На основании запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации вправе формировать и направлять разъяснение положений конкурсной документации;

4.1.7. Направляет в сроки, установленные **Законом N 44-ФЗ**, заказным письмом или в форме электронного документа всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию или об отказе от проведения конкурса;

4.1.8. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам;

4.1.9. Осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

4.1.10. Обеспечивает всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в том числе проверяет документы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие полномочия участников и их уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия;

4.1.11. Обеспечивает ведение аудиозаписи заседаний комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.1.12. Направляет участникам двухэтапного конкурса

копии предложения участника конкурса, с которым заключается контракт в соответствии с Законом N 44-ФЗ, в срок не позднее двух рабочих дней после даты подписания такого протокола. Настоящий пункт Уполномоченное учреждение вправе применить в случае нарушения Заказчиком п. 3.10 настоящего Порядка.

4.1.18. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных участниками конкурса (кроме победителя конкурса до подписания им контракта) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Возврат денежных средств, внесенных победителем конкурса, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения контракта и соответствующего уведомления Уполномоченного учреждения Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса Заказчик осуществляет следующие функции:

4.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию, об отказе от проведения конкурса направляет в Уполномоченное учреждение соответствующее извещение в письменной форме и в форме электронного документа (с использованием автоматизированной информационной системы) в порядке и сроки, установленные п. 2.10 настоящего Порядка;

4.2.2. В соответствии с запросом участника конкурса представляет Уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной документации. Данная информация направляется в Уполномоченное учреждение до 13 часов дня определенного п. 4.1.4 настоящего Порядка (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа);

4.2.3. Заказчик самостоятельно несет ответственность за несвоевременное уведомление Уполномоченного учреждения о заключении контракта, а также за заключение контракта с победителем конкурса в случае выявления информации, не соответствующей требованиям конкурсной документации, если информация о таком несоответствии стала известна после подписания итогового протокола конкурса.

4.2.4. После получения итогового протокола конкурса от Уполномоченного учреждения в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта для подписания победителю конкурса, а в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, иным лицом, с которым

приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

4.1.13. Вправе привлекать экспертов, экспертные организации (при необходимости) в целях обеспечения экспертной оценки заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям Заказчика;

4.1.14. В составе заявок участников соответствующего конкурса принимает банковские гарантии и заверенные банком документы, подтверждающие перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявок, в порядке, установленном конкурсной документацией;

4.1.15. Осуществляет проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в виде соответствующего конкурса в порядке, установленном **Законом N 44-ФЗ**;

4.1.16. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения конкурсов, и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные **Законом N 44-ФЗ**;

4.1.17. Имеет право направить Заказчику оригиналы итоговых протоколов конкурсов по количеству победителей конкурса (по лотам) и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя конкурса. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным **частью 13 статьи 51** Закона N 44-ФЗ, направляет Заказчику одну заверенную копию итогового протокола с приложением копии предложения участника конкурса, с которым заключается контракт в соответствии с **Законом N 44-ФЗ**, в срок не позднее двух рабочих дней после даты подписания такого протокола. Настоящий пункт Уполномоченное учреждение вправе применить в случае нарушения Заказчиком **п. 3.10** настоящего Порядка.

4.1.18. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных участниками конкурса (кроме победителя конкурса до подписания им контракта) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. Возврат денежных средств, внесенных победителем конкурса, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения контракта и соответствующего уведомления Уполномоченного учреждения Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса Заказчик осуществляет следующие функции:

заключается контракт;

4.2.5. Уведомляет Уполномоченное учреждение о заключении контракта по итогам проведения конкурса или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в срок определенный п. 3.12 настоящего Порядка, но в любом случае не позднее 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного Законом N 44-ФЗ для заключения контракта;

4.2.6. Осуществляет контроль поступления на счет денежных средств или оформления банковской гарантии, предоставленных победителем конкурса в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным Законом N 44-ФЗ и документацией о закупке, в том числе в рамках применения антидемпинговых мер;

4.2.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения контракта осуществляет взыскание убытков в части не покрытой обеспечением заявки уклонившегося от заключения контракта победителя в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, а также проводит необходимые действия для получения средств по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки победителя соответствующего конкурса, который уклонился от заключения контракта;

4.2.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, которая признана комиссией соответствующей документации о проведении конкурса, осуществляет действия предусмотренные Законом N 44-ФЗ, в том числе необходимые для заключения контракта с единственным поставщиком;

4.2.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, Заказчик осуществляет действия в соответствии с положениями статьи 55 Закона N 44-ФЗ. В случае если повторный конкурс признан не состоявшимся по тем же основаниям, Заказчик осуществляет действия предусмотренные частью 4 статьи 55 Закона N 44-ФЗ и вправе произвести закупку путем проведения запроса предложений, подавая соответствующую заявку в Уполномоченное учреждение.

В случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора,

4.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию, об отказе от проведения конкурса направляет в Уполномоченное учреждение соответствующее извещение в форме электронного документа (с использованием автоматизированной информационной системы) и (или) в письменной форме и в порядке и сроки, установленные п. 2.10 настоящего Порядка;

4.2.2. В соответствии с запросом участника конкурса представляет Уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной документации. Данная информация направляется в Уполномоченное учреждение до 13 часов дня определенного п. 4.1.4 настоящего Порядка (в форме электронного документа (с использованием автоматизированной информационной системы) и (или) в письменной форме);

4.2.3. Заказчик самостоятельно несет ответственность за несвоевременное уведомление Уполномоченного учреждения о заключении контракта, а также за заключение контракта с победителем конкурса в случае выявления информации, не соответствующей требованиям конкурсной документации, если информация о таком несоответствии стала известна после подписания итогового протокола конкурса.

4.2.4. После получения итогового протокола конкурса от Уполномоченного учреждения в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта для подписания победителю конкурса, а в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, иным лицом, с которым заключается контракт;

4.2.5. Уведомляет Уполномоченное учреждение о заключении контракта по итогам проведения конкурса или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в срок определенный п. 3.12 настоящего Порядка, но в любом случае не позднее 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного Законом N 44-ФЗ для заключения контракта;

4.2.6. Осуществляет контроль поступления на счет денежных средств или оформления банковской гарантии, предоставленных победителем конкурса в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным Законом N 44-ФЗ и документацией о закупке, в том числе в рамках применения

проведенного на первом этапе конкурса, ни один участник или только один участник признан соответствующим требованиям, Заказчик вносит изменения в план-график и вновь подает заявку на определение поставщика путем проведения двухэтапного конкурса;

4.2.10. В случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей, либо комиссия отклонила все заявки, Заказчик принимает решение о проведении повторного конкурса для неограниченного круга лиц или об осуществлении закупки путем двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

4.2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте.

4.3. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении конкурса с ограниченным участием осуществляется с учетом особенностей положений Закона N 44-ФЗ.

4.4. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного учреждения при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом запроса предложений в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с настоящим разделом с учетом особенностей предусмотренных статьей 83 Закона N 44-ФЗ.

4.5. Взаимодействие Заказчика и Уполномоченного учреждения при проведении запроса котировок осуществляется на основании настоящего раздела с учетом положений статей 72-82 Закона N 44-ФЗ.

5. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении электронного аукциона

5.1. При проведении электронного аукциона Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

5.1.1. Определяет дату и время окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, дату рассмотрения заявок участников электронного аукциона, определяет электронную площадку для проведения электронного аукциона, определяет дату проведения электронного аукциона, размер обеспечения заявок на участие в

антидемпинговых мер;

4.2.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения контракта осуществляет взыскание убытков в части не покрытой обеспечением заявки уклонившегося от заключения контракта победителя в случаях, предусмотренных **Законом N 44-ФЗ**, а также проводит необходимые действия для получения средств по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки победителя соответствующего конкурса, который уклонился от заключения контракта;

4.2.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, которая признана комиссией соответствующей документации о проведении конкурса, осуществляет действия предусмотренные **Законом N 44-ФЗ**, в том числе необходимые для заключения контракта с единственным поставщиком;

4.2.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, Заказчик осуществляет действия в соответствии с положениями **статьи 55** Закона N 44-ФЗ. В случае если повторный конкурс признан не состоявшимся по тем же основаниям, Заказчик осуществляет действия предусмотренные **частью 4 статьи 55** Закона N 44-ФЗ и вправе произвести закупку путем проведения запроса предложений, подавая соответствующую заявку в Уполномоченное учреждение.

В случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе конкурса, ни один участник или только один участник признан соответствующим требованиям, Заказчик вносит изменения в план-график и вновь подает заявку на определение поставщика путем проведения двухэтапного конкурса;

4.2.10. В случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей, либо комиссия отклонила все заявки, Заказчик принимает решение о проведении повторного конкурса для неограниченного круга лиц или об осуществлении закупки путем двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

4.2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения

электронном аукционе;

5.1.2. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.3. Вправе в соответствии с запросом участника электронного аукциона о даче разъяснений положений документации о закупке в день поступления запроса направить его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. Заказчик обязан в течении одного дня с момента поступления соответствующего запроса направить в Уполномоченное учреждение необходимую информацию для подготовки разъяснения. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом N 44-ФЗ сроки подготавливает разъяснения положений документации о закупке и размещает их в установленном порядке на Официальном сайте;

5.1.4. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ решения либо по собственной инициативе с уведомлением соответствующего Заказчика формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом N 44-ФЗ;

5.1.5. На основании запроса о даче разъяснений положений документации о проведении электронного аукциона вправе формировать и направлять разъяснение положений документации о закупке;

5.1.6. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения рассмотрения частей заявок участников, и осуществляет их направление и размещение на Официальном сайте в порядке и сроки, установленные Законом N 44-ФЗ;

5.2. При проведении электронного аукциона Заказчик осуществляет следующие функции:

5.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, в документацию о проведении электронного аукциона, об отказе от проведения процедуры закупки направляет в Уполномоченное учреждение соответствующее извещение в письменной форме и в форме электронного документа (с использованием автоматизированной информационной системы) в порядке и сроки, установленные п. 2.10 настоящего Порядка;

5.2.2. В соответствии с запросом участника электронного аукциона

контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте.

4.3. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении конкурса с ограниченным участием осуществляется с учетом особенностей положений **Закона N 44-ФЗ**.

4.4. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного учреждения при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом запроса предложений в случаях, определенных настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с настоящим разделом с учетом особенностей предусмотренных **статьей 83** Закона N 44-ФЗ.

4.5. Взаимодействие Заказчика и Уполномоченного учреждения при проведении запроса котировок осуществляется на основании настоящего раздела с учетом положений **статей 72-82** Закона N 44-ФЗ.

## **5. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при проведении электронного аукциона**

5.1. При проведении электронного аукциона Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

5.1.1. Определяет дату и время окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе, дату рассмотрения заявок участников электронного аукциона, определяет электронную площадку для проведения электронного аукциона, определяет дату проведения электронного аукциона, размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе;

5.1.2. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями **Закона N 44-ФЗ** решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.3. Вправе в соответствии с запросом участника электронного аукциона о даче разъяснений положений документации о закупке в день поступления запроса направить его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. Заказчик обязан в течении одного дня с момента поступления соответствующего запроса направить в Уполномоченное учреждение необходимую информацию для подготовки разъяснения. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченное учреждение в предусмотренные **Законом N 44-ФЗ** сроки подготавливает

представляет Уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации о закупке. Данная информация направляется в Уполномоченное учреждение до 13 часов дня определенного п. 4.1.4 настоящего Порядка (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа в установленном формате);

5.2.3. Заказчик самостоятельно несет ответственность за заключение договора с победителем электронного аукциона в случае выявления информации, не соответствующей требованиям документации о закупке, если информация о таком несоответствии стала известна после подписания протокола рассмотрения вторых частей заявок участников электронного аукциона.

5.2.4. После размещения Уполномоченным учреждением протокола о рассмотрении вторых частей заявок в соответствии с ч. 8 ст. 69 Закона N 44-ФЗ в установленный срок размещает на Официальном сайте проект контракта для подписания победителем электронного аукциона, в порядке, предусмотренном статьей 70 Закона N 44-ФЗ;

5.2.5. Уведомляет Уполномоченное учреждение о заключении контракта по итогам проведения электронного аукциона или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в срок определенный п. 3.12 настоящего Порядка, но в любом случае не позднее 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного Законом N 44-ФЗ для заключения контракта;

5.2.6. Осуществляет контроль поступления на счет денежных средств или оформления банковской гарантии, предоставленных победителем электронного аукциона в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным Законом N 44-ФЗ и документацией о закупке, в том числе в рамках применения антидемпинговых мер;

5.2.7. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным ч. 16 ст. 66, ч. 8 ст. 67, ч. 20 ст. 68, ч. 13 ст. 69 Закона N 44-ФЗ при условии наличия одного участника электронного аукциона, с которым возможно заключить контракт, заключает контракт с единственным поставщиком в соответствии с положениями ст. 70, ч.ч.1-3, 3.1 ст. 71 и п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ;

5.2.8. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным ч. 16 ст. 66, ч. 8 ст. 67, ч. 20 ст.68, ч. 13

разъяснения положений документации о закупке и размещает их в установленном порядке на Официальном сайте;

5.1.4. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями **Закона N 44-ФЗ** решения либо по собственной инициативе с уведомлением соответствующего Заказчика формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом N 44-ФЗ;

5.1.5. На основании запроса о даче разъяснений положений документации о проведении электронного аукциона вправе формировать и направлять разъяснение положений документации о закупке;

5.1.6. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения рассмотрения частей заявок участников, и осуществляет их направление и размещение на Официальном сайте в порядке и сроки, установленные **Законом N 44-ФЗ**;

5.2. При проведении электронного аукциона Заказчик осуществляет следующие функции:

5.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, в документацию о проведении электронного аукциона, об отказе от проведения процедуры закупки направляет в Уполномоченное учреждение соответствующее извещение в форме электронного документа (с использованием автоматизированной информационной системы) и (или) в письменной форме в порядке и сроки, установленные **п. 2.10** настоящего Порядка;

5.2.2. В соответствии с запросом участника электронного аукциона представляет Уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации о закупке. Данная информация направляется в Уполномоченное учреждение до 13 часов дня определенного **п. 4.1.4** настоящего Порядка (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа в установленном формате);

5.2.3. Заказчик самостоятельно несет ответственность за заключение контракта с победителем электронного аукциона в случае выявления информации, не соответствующей требованиям документации о закупке, если информация о таком несоответствии стала известна после подписания протокола рассмотрения вторых частей заявок участников электронного аукциона.

5.2.4. После размещения Уполномоченным учреждением

ст. 69 Закона N 44-ФЗ при условии отсутствия участника для заключения контракта проводит необходимые действия в соответствии с положениями ч. 4 ст. 71 Закона N 44-ФЗ, подавая соответствующую заявку в Уполномоченное учреждение;

5.2.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте либо осуществляет иные предусмотренные Законом N 44-ФЗ действия для направления сведений о заключенном по результатам электронного аукциона контракте в реестр контрактов на Официальном сайте.

протокола о рассмотрении вторых частей заявок в соответствии с **ч. 8 ст. 69** Закона N 44-ФЗ в установленный срок размещает на Официальном сайте проект контракта для подписания победителем электронного аукциона, в порядке, предусмотренном **статьей 70** Закона N 44-ФЗ;

5.2.5. Уведомляет Уполномоченное учреждение о заключении контракта по итогам проведения электронного аукциона или о не заключении контракта и причинах не заключения контракта в срок определенный **п. 3.12** настоящего Порядка, но в любом случае не позднее 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного **Законом N 44-ФЗ** для заключения контракта;

5.2.6. Осуществляет контроль поступления на счет денежных средств или оформления банковской гарантии, предоставленных победителем электронного аукциона в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным **Законом N 44-ФЗ** и документацией о закупке, в том числе в рамках применения антидемпинговых мер;

5.2.7. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным **ч. 16 ст. 66, ч. 8 ст. 67, ч. 20 ст. 68, ч. 13 ст. 69** Закона N 44-ФЗ при условии наличия одного участника электронного аукциона, с которым возможно заключить контракт, заключает контракт с единственным поставщиком в соответствии с положениями **ст. 70, ч.ч.1-3, 3.1 ст. 71** и **п. 25 ч. 1 ст. 93** Закона N 44-ФЗ;

5.2.8. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным **ч. 16 ст. 66, ч. 8 ст. 67, ч. 20 ст. 68, ч. 13 ст. 69** Закона N 44-ФЗ при условии отсутствия участника для заключения контракта проводит необходимые действия в соответствии с положениями **ч. 4 ст. 71** Закона N 44-ФЗ, подавая соответствующую заявку в Уполномоченное учреждение;

5.2.9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте либо осуществляет иные предусмотренные **Законом N 44-ФЗ** действия для направления сведений о заключенном по результатам электронного аукциона контракте в реестр контрактов на Официальном сайте.

**Приложение 3**  
**к Положению о Муниципальном казенном учреждении управление муниципальных закупок**  
**Администрации города Симферополя Республики Крым**

**Порядок**  
**взаимодействия муниципальных заказчиков и МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя по организации**  
**и проведению публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков**

**Действующая редакция**  
 Решения 22 –й сессии  
 Симферопольского городского совета I  
 созыва от 25.06.2015г. № 286  
 (с изменениями и дополнениями)

**Редакция в соответствии с проектом решения**

**Данное приложение в**  
**действующей редакции**  
**отсутствует**

**Порядок**  
**взаимодействия муниципальных заказчиков и МКУ управление муниципальных закупок**  
**Администрации города Симферополя по организации и проведению публичных торгов, не относящихся**  
**к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и МКУ управление муниципальных закупок Администрации города Симферополя (далее - Управление) разработан в целях определения последовательности действий и полномочий при организации и проведении публичных торгов, не относящихся к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков (далее - публичные торги), и устанавливает порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с Управлением, с операторами официальных информационных ресурсов в соответствии с требованиями и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации (далее – Порядок).

1.2. Все термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, трактуются в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Управлением осуществляются функции, непосредственно связанные с организацией и проведением публичных торгов для муниципальных заказчиков, в том числе с техническим, правовым, информационным и организационным обеспечением, необходимым для размещения информации о публичных торгах.

1.4. Муниципальные заказчики обеспечивают наличие и функционирование программных и технических средств, при осуществлении своих полномочий при проведении публичных торгов и несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Общее информационное обеспечение публичных торгов осуществляется Управлением в соответствии с действующим законодательством на основе технического, правового и организационного обеспечения взаимодействия с операторами официального общероссийского сайта, электронных торговых площадок и иных федеральных информационных ресурсов для размещения информации, документов и сведений о публичных торгах в соответствии с требованиями и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация публичных торгов**

2.1. Основанием для организации публичных торгов являются:

2.1.1. Заявка муниципального заказчика, содержащая следующую информацию:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона муниципального заказчика, номер контактного телефона должностного лица муниципального заказчика, ответственного за взаимодействие по организации и проведению публичных торгов;
- б) предмет публичных торгов с указанием его количественных и качественных характеристик;
- в) даты начала и окончания договорных отношений, возникающих по результатам проведения публичных торгов (период исполнения обязательств по результатам торгов);
- г) форму, сроки и порядок оплаты по обязательствам сторон;
- д) начальный уровень цен, "шаг аукциона" и (или) иные финансовые показатели публичных торгов;
- е) срок и (или) период гарантийных обязательств победителя публичных торгов по обязательствам муниципального контракта, договора, соглашения (при необходимости);
- ж) форму торгов (конкурс, аукцион или др.);
- з) критерии оценки заявок на участие в публичных торгах, а также критерии отбора победителя по неаукционным формам торгов;
- и) преимущества, предоставляемые определенным в соответствии с действующим законодательством группам участников торгов, в случае установления данных преимуществ действующим законодательством;
- к) размер обеспечения заявки (задатка, сбора за участие в аукционе) на участие в публичных торгах, срок и порядок внесения, возврата денежных средств в качестве обеспечения заявки (задатка, сбора за участие в аукционе), реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (если обеспечение заявки (задатка, сбора за участие в аукционе) вносится на счет муниципального заказчика), альтернативные способы обеспечения заявки (задатка, сбора за участие в аукционе), если таковые предусмотрены действующим законодательством, в случае установления муниципальным заказчиком требования по внесению обеспечения заявки (задатка, сбора за участие в аукционе) на участие в публичных торгах;
- л) размер обеспечения исполнения обязательств по результатам публичных торгов, срок и порядок его предоставления, реквизиты счета для перечисления денежных средств, альтернативные способы обеспечения исполнения обязательств, если таковые предусмотрены действующим законодательством, в случае установления муниципальным заказчиком требования по внесению указанного обеспечения;
- м) необходимость публикации извещения о проведении публичных торгов в официальном печатном издании, с указанием его официального наименования.

	<p>2.1.2. Документы муниципального заказчика, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проект муниципального контракта, договора, соглашения;</li><li>- техническое задание;</li><li>- расчет и обоснование начальной цены предмета торгов и иных финансовых показателей;</li><li>- копия правового акта муниципального заказчика о проведении публичных торгов (при необходимости);</li><li>- копия правового акта муниципального заказчика о наделении соответствующими полномочиями подведомственного учреждения в случае представления заявки на проведение публичных торгов со стороны такого учреждения (при необходимости).</li></ul> <p>Заявка и все прилагаемые документы представляются муниципальным заказчиком на бумажном и электронном носителях.</p> <p>Ответственность за достоверность и достаточность информации о планируемых публичных торгах несет муниципальный заказчик в соответствии с действующим законодательством,</p> <p>2.2. Управление в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявки муниципального заказчика, указанной в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, обеспечивает разработку следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) приказа о проведении публичных торгов и составе конкурсной (аукционной) комиссии;</li><li>б) проекта извещения (сообщения) и (или) документации по публичным торгам.</li></ul> <p>2.3. Проекты извещения и (или) документации по публичным торгам после разработки в течение 1 рабочего дня направляются муниципальному заказчику для согласования. Муниципальный заказчик согласовывает извещение и (или) документацию по публичным торгам в течение 2 рабочих дней со дня ее получения, после чего возвращает извещение и (или) документацию по публичным торгам в Управление для утверждения или устранения замечаний.</p> <p>При наличии обоснованных замечаний муниципального заказчика Управление в течение 2 рабочих дней вносит необходимые поправки и повторно направляет извещение и (или) документацию по публичным торгам муниципальному заказчику для согласования.</p> <p>2.4. Управление со дня утверждения извещения и (или) документации по публичным торгам в течение 2 рабочих дней обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) публикацию извещения о проведении публичных торгов в указанном муниципальным заказчиком официальном печатном издании;</li><li>б) размещение извещения и (или) документации по публичным торгам на официальном сайте Российской Федерации, электронных площадках и официальном сайте Администрации города Симферополя Республики Крым (при необходимости).</li></ul> <p>2.5. Со дня публикации, размещения информации о проведении публичных торгов Управление:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) предоставляет документацию по торгам заинтересованным лицам;</li><li>б) по согласованию с муниципальным заказчиком дает разъяснения положений документации по публичным торгам;</li><li>в) в случае необходимости по согласованию с муниципальным заказчиком подготавливает, согласует, публикует и размещает извещение о внесении изменений в извещение и (или) документацию по публичным</li></ul>
--	---

торгам;

г) до даты окончания подачи заявок осуществляет прием заявок на участие в публичных торгах и обеспечивает их сохранность, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки на участие в публичных торгах, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на участие в публичных торгах;

д) уведомляет членов конкурсной (аукционной) комиссии о дате и времени заседания;

е) размещает протоколы заседаний комиссии на официальном сайте, электронных площадках;

ж) при наличии установленного действующим законодательством требования публикации итоговых протоколов торгов публикует итоговые протоколы заседания комиссии в официальных печатных изданиях;

з) по запросам участников публичных торгов дает разъяснения по принятым комиссией решениям;

и) принимает на соответствующий счет обеспечение заявок участников публичных торгов, если прием обеспечения заявок устанавливается в извещении и (или) документации по публичным торгам как обязательство организатора торгов, и осуществляет возврат обеспечения заявок в соответствии с действующим законодательством

2.6. Оплата публикаций в официальных печатных изданиях осуществляется муниципальными заказчиками, в случае принятия такого решения

2.7. Управление осуществляет организацию и проведение торгов в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Персональную ответственность за своевременность представления и полноту сведений, включенных в заявку на проведение публичных торгов, несут руководители и ответственные исполнители муниципальных заказчиков в пределах своих полномочий.

### **3. Проведение публичных торгов**

3.1. Проведение торгов осуществляется Управлением через работу соответствующих конкурсных (аукционных) комиссий по проведению публичных торгов.

3.2. Деятельность конкурсных (аукционных) комиссий осуществляется на началах гласного, ответственного, коллегиального обсуждения и принятия решений.

3.3. Состав конкурсной (аукционной) комиссии утверждается приказом начальника Управления, если иное не установлено правовым актом муниципального заказчика о проведении публичных торгов.

В данном случае конкурсная (аукционная) комиссия формируется из числа сотрудников Управления и представителей муниципального заказчика, при этом максимальное количество представителей муниципального заказчика не может составлять более 2 членов конкурсной (аукционной) комиссии. Изменения в состав конкурсной (аукционной) комиссии вносятся отдельным приказом начальника Управления. Минимальный состав конкурсной (аукционной) комиссии 5 членов, включая председателя конкурсной (аукционной) комиссии, заместителя председателя конкурсной (аукционной) комиссии, секретаря конкурсной (аукционной) комиссии.

3.4. Председатель конкурсной (аукционной) комиссии ведет заседания, определяет повестку и вопросы,

	<p>вносимые на голосование, оглашает информацию по процедурам торгов, определяет формулировки решений конкурсной (аукционной) комиссии.</p> <p>В отсутствие председателя конкурсной (аукционной) комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной (аукционной) комиссии. В отсутствие председателя конкурсной (аукционной) комиссии и заместителя председателя конкурсной (аукционной) комиссии исполняющий обязанности председателя конкурсной (аукционной) комиссии избирается из числа присутствующих членов комиссии открытым голосованием.</p> <p>3.5. Со стороны Управления в состав конкурсной (аукционной) комиссии постоянно включаются сотрудники, непосредственно осуществляющие разработку извещения и (или) документации по публичным торгам. Данные сотрудники назначаются секретарями конкурсных (аукционных) комиссий.</p> <p>3.6. При проведении аукционных торгов избирается аукционист (за исключением аукциона проводимого в электронной форме) для проведения аукциона из состава комиссии, а в случае необходимости осуществляется привлечение в установленном порядке специализированной организации.</p> <p>3.7. При принятии решения каждый присутствующий член конкурсной (аукционной) комиссии голосует лично "за" или "против", заочное голосование не допускается.</p> <p>3.8. Решения конкурсной (аукционной) комиссии принимаются большинством голосов. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов общего числа состава членов комиссии, если иное не установлено действующим законодательством.</p> <p>3.9. Заседания конкурсной (аукционной) комиссии проводятся по адресу расположения Управления.</p> <p>3.10. Управление обеспечивает разработку положений о работе конкурсной (аукционной) комиссии, на основании которых осуществляются процедуры публичных торгов.</p> <p>3.11. Управление обеспечивает работу конкурсной (аукционной) комиссии, в том числе при необходимости обеспечивает ведение аудио- и (или) видеозаписи процедур торгов.</p> <p>3.12. Муниципальный заказчик на момент рассмотрения заявок (заявлений) на участие в публичных торгах предоставляет письменное подтверждение поступления денежных средств в качестве обеспечения заявок и (или) сбора за участие в публичных торгах на счета, на которые осуществляется прием обеспечения заявок участников торгов и (или) сбора за участие в торгах, если прием обеспечения заявок и (или) сбора за участие в торгах устанавливается в извещении и (или) документации по публичным торгам как обязательство заказчика.</p> <p>3.13. Члены комиссий несут персональную ответственность за правомерность принятия решений в процессе процедур публичных торгов.</p>
--	---

Начальник МКУ Управление муниципальных  
закупок администрации города Симферополя

Е.В. Савичева

