



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

16.06.2016

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 55

**Об утверждении Порядка  
организации обсуждения проектов  
правовых актов о нормировании  
в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд Санкт-Петербурга**

В соответствии с пунктом 4.2 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2016 № 130 «О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 20.01.2011 № 63, от 30.12.2013 № 1095»:

1. Утвердить Порядок организации обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Ю.В. Петухову.

**Председатель Комитета**

**А.С. Максимов**

## **ПОРЯДОК**

### **организации обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает организацию процедуры обсуждения проектов правовых актов Комитета по науке и высшей школе (далее - Комитет) о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга (далее - проекты правовых актов о нормировании в сфере закупок), утверждающих:

требования к закупаемым Комитетом, государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - требования к товарам, работам, услугам);

нормативные затраты на обеспечение функций Комитета.

1.2. Проекты правовых актов о нормировании в сфере закупок разрабатываются и согласовываются сектором закупок Комитета (далее - сектор закупок) в порядке, установленном Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 27.10.2006 № 71 (далее - Регламент Комитета).

1.3. Организация обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется путем его размещения на сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.knvsh.gov.spb.ru](http://www.knvsh.gov.spb.ru) (далее - сайт Комитета) в следующем порядке:

1.3.1. Проект правового акта о нормировании в сфере закупок, согласованный в порядке, предусмотренном Регламентом Комитета, направляется начальником сектора закупок в электронном виде начальнику организационно-информационного сектора Комитета (далее - организационно-информационный сектор) для размещения на сайте Комитета.

1.3.2. Размещение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок в разделе «Комитет»/«Закупки» осуществляется начальником организационно-информационного сектора в день его направления.

1.3.3. При размещении проекта правового акта о нормировании в сфере закупок указываются даты начала и окончания приема предложений по результатам проведения обсуждения (далее - предложения). Срок проведения обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок составляет 14 календарных дней со дня его размещения на сайте Комитета.

1.3.4. При размещении проекта правового акта о нормировании в сфере закупок указываются адреса электронной почты Комитета, начальника организационно-информационного сектора и начальника сектора закупок.

1.3.5. Начальник организационно-информационного сектора ведет журнал учета организации обсуждения проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок, в котором указываются:

порядковый номер проекта правового акта о нормировании в сфере закупок;  
даты начала и окончания срока размещения проекта правового акта  
о нормировании в сфере закупок на сайте Комитета;

авторы предложений по результатам обсуждения, поступившие в Комитет,  
и даты поступления данных предложений.

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

1.3.7. Начальник организационно-информационного сектора указывает на оборотной стороне проекта правового акта о нормировании в сфере закупок слова «Проект размещен на сайте Комитета с «\_\_ . \_\_ . \_\_» по «\_\_ . \_\_ . \_\_», и ставит подпись.

1.4. После исполнения пункта 1.3.7 настоящего Порядка, начальник организационно-информационного сектора направляет начальнику сектора закупок следующие документы:

проект правового акта о нормировании в сфере закупок;

реестр поступивших в Комитет предложений по результатам обсуждения с указанием даты поступления данных предложений.

1.5. Поступившие предложения, в том числе в электронном виде, подлежат регистрации в порядке и сроки, установленные Регламентом Комитета. Зарегистрированные предложения направляются начальнику сектора закупок для рассмотрения в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. Не подлежат рассмотрению предложения, направленные в Комитет после даты окончания приема предложений. В случае поступления предложения по почте дата его направления определяется по почтовому штемпелю. В случае поступления предложения в электронном виде дата его направления определяется по дате отправки, указанной в электронном документе.

1.7. По результатам рассмотрения предложения:

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

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

лицу, направившему предложение, направляется мотивированный ответ.

1.8. В случае принятия решения об отказе в рассмотрении предложения начальник сектора закупок осуществляет подготовку проекта письма Комитета о возврате предложения лицу, направившему предложение, с указанием причин в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1.10. Начальник сектора закупок не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений направляет данные предложения и ответы на них начальнику организационно-информационного сектора для размещения на сайте Комитета в день их направления.

1.11. Начальник сектора закупок направляет проект правового акта о нормировании в сфере закупок, утверждающий требования к товарам, работам,

услугам, председателю Общественного совета при Комитете для обязательного предварительного обсуждения на заседании Общественного совета при Комитете в порядке, установленном Положением об Общественном совете при Комитете, утвержденным распоряжением Комитета от 31.10.2014 № 143.

1.12. По результатам рассмотрения проекта правового акта, указанного в пункте 1.11 настоящего Порядка, Общественный совет Комитета направляет протокол подготовленных предложений либо выписку из протокола начальнику организационно-информационного сектора для размещения на сайте Комитета в разделе «Комитет»/«Закупки» не позднее семи рабочих дней после его утверждения.

1.13. Начальник организационно-информационного сектора направляет протокол предложений Общественного совета Комитета начальнику сектора закупок в день его размещения на сайте Комитета.

1.14. Начальник сектора закупок направляет в отдел правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета для рассмотрения и согласования в соответствии с Регламентом Комитета следующие документы:

- проект правового акта о нормировании в сфере закупок;
- копии предложений и справок по результатам рассмотрения предложений;
- протокол предложений Общественного совета Комитета.