

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

##### Тверская область

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2021 п. Сандово № 14

Об уполномоченном органе на определение поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков

и бюджетных учреждений Сандовского муниципального округа Тверской области

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», повышения эффективности источников финансирования и координации деятельности муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений Сандовского муниципального округа Тверской области, оптимизации процедуры реализации организации проведения запросов котировок, запроса предложений, конкурсов, аукционов, Администрация Сандовского муниципального округа Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Администрацию Сандовского муниципального округа Тверской области в лице отдела экономики Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений (далее – заказчики) Сандовского муниципального округа Тверской области.
2. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков Сандовского муниципального округа Тверской области (Приложение 1).
3. Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Сандовского муниципального округа Тверской области в соответствии с их потребностями.
4. Утвердить Реестр муниципальных заказчиков Сандовского муниципального округа Тверской области (Приложение 2).
5. Утвердить Реестр заказчиков – бюджетных учреждений Сандовского муниципального округа Тверской области (Приложение 3).

6. Считать утратившим силу:

- Постановление администрации Сандовского района Тверской области от 14.03.2014 N 54 «Об утверждении реестра муниципальных заказчиков МО «Сандовский район» Тверской области» (с изменениями от 07.11.2019 №234).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области Кузнецову Т.А.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года и подлежит размещению на официальном сайте Сандовского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Сандовского муниципального округа О.Н.Грязнов

**ПОРЯДОК**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКОВ САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков Сандовского муниципального округа Тверской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и устанавливает порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков Сандовского муниципального округа Тверской области, а также разграничивает полномочия уполномоченного органа и заказчиков.

1.2. В настоящем Порядке все понятия используются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

1.3. Порядок распространяется на взаимоотношения между уполномоченным органом и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, заказчики осуществляют самостоятельно.

1.5. Для реализации своих полномочий заказчик, уполномоченный орган вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее законодательство о контрактной системе), специализированные организации, а также экспертов, экспертные организации.

**2. Функции заказчиков, уполномоченного органа**

**при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Законом о контрактной системе, правовыми актами уполномоченного органа, заказчика, а также в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

- осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;

- создает единую комиссию по осуществлению закупок или отдельную комиссию по каждой закупке (далее – Комиссия по осуществлению закупок);

- принимает заявку заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме, указанной в Приложении 1 к Порядку, если соответствующая закупка включена в план-график заказчика, а при наличии мотивированных замечаний возвращает ее заказчику для устранения замечаний;

- разрабатывает извещение и документацию о закупке в соответствии с заявкой заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), размещает в единой информационной системе утвержденные заказчиком извещение и документацию о закупке;

- разрабатывает изменения в извещение и документацию о закупке в соответствии с письменным обращением заказчика и размещает в единой информационной системе утвержденные заказчиком изменения;

- организует заседание Комиссий по осуществлению закупок, оформляет протоколы по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещает их в единой информационной системе;

- передает заказчикам экземпляры протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документации о закупке, изменений к ней, разъяснение положений документации о закупке в сроки, установленные действующим законодательством;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на заседаниях контрольных органов;

- осуществляет в соответствии с Законом о контрактной системе иные функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), не отнесенные настоящим Порядком к функциям заказчика.

2.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик осуществляет следующие функции:

- взаимодействует с уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком;

- определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- подтверждает наличие лимитов бюджетных обязательств при направлении заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- разрабатывает критерии оценки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, запросе предложений;

- определяет необходимость применения национального режима при планировании и подаче заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями статьи 14 Закона о контрактной системе;

- определяет электронную площадку, на которой проводится определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

- формирует план-график и размещает его в единой информационной системе, своевременно вносит в них изменения;

- осуществляет подачу заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченному органу по форме и в сроки, установленные настоящим Порядком, с учетом информации о закупке, указанной в плане-графике. При подаче заявки на закупку в уполномоченный орган заказчик самостоятельно определяет условия контракта, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Закона о контрактной системе. Заказчики несут ответственность за обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение методов обоснования и полноту сведений, указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта;

- утверждают документацию об осуществлении закупки;

- принимает решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке и в день его принятия направляет копию такого решения в уполномоченный орган с приложением утвержденных заказчиком в новой редакции извещения и документации о закупке в письменной форме и в форме электронного документа;

- принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в день его принятия направляет в уполномоченный орган копию такого решения в письменной форме и в форме электронного документа;

- подготавливает и направляет в уполномоченный орган ответ по разъяснению положений технического задания или условий документации о закупке, в связи с поступившим запросом от участника закупки, в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления о запросе от участника закупки;

- делают заключение по содержанию заявок, поданных участниками на участие в закупке, в части вопросов, требующих специальных знаний, относящихся к объекту закупки, в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке;

- самостоятельно осуществляет заключение контрактов по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заключение контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

- по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет действия, предусмотренные Законом о контрактной системе, необходимые для заключения контракта, а также действия, предусмотренные Законом о контрактной системе, в случаях признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;

- в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, отказывается от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

- в случае отказа от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным частями 9 и 10 статьи 31 Закона о контрактной системе, составляет протокол об отказе от заключения контракта, размещает его в единой информационной системе и направляет данному победителю в сроки, предусмотренные Федеральным законом;

- в сроки и в порядке, установленные законодательством о контрактной системе, осуществляет действия по включению в реестр контрактов в единой информационной системе, заключенных заказчиком, информации соответственно о заключении контракта, внесённых изменениях, исполнении, расторжении контракта, приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

- осуществляет возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечений, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- в случаях, установленных Законом о контрактной системе при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе при несостоявшемся определении поставщика (подрядчика, исполнителя), согласовывает свое решение о закупке с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- участвует в заседаниях Комиссии по осуществлению закупок в случае необходимости, направляет в уполномоченный орган предложения для включения своих представителей в состав комиссии;

- участвует в рассмотрении контрольными органами дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) совместно с уполномоченным органом.

2.4. Заказчики в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные закупки для централизованного обеспечения своих нужд. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных закупок, порядок проведения совместных закупок определяется соглашением сторон.

**3. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами**

3.1. Заказчик в соответствии с законодательством о контрактной системе и на основании утвержденного плана-графика закупок принимает решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывает и утверждает извещение об осуществлении закупки (далее извещение о закупке) и документацию о закупке.

3.2. Не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты планируемого размещения в единой информационной системе извещения и документации о закупке заказчик направляет в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (на бумажном носителе и в электронной форме) с обязательным приложением проекта муниципального контракта, описания объекта закупки (Техническое задание) и обоснования начальной (максимальной) цены контракта в письменной форме и в форме электронного документа, а также заверенной заказчиком выписки из плана-графика закупок.

3.3. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков установлена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.4. Заказчик несет ответственность за своевременность осуществления закупки путем предоставления заявки на закупку в срок, установленный в пункте 3.2. настоящего Порядка, за полноту, правильность и достоверность информации, представленной в заявке на закупку.

3.5. При составлении заявки на закупку заказчик должен соблюдать все требования Закона о контрактной системе, в том числе:

- соответствие сведений о закупке плану-графику закупок;

- обоснование начальной (максимальной) цены (лота);

- соблюдение нормирования в сфере закупок;

- описание закупки;

- определение условий контракта.

3.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления от заказчика заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) рассматривает данную заявку на ее соответствие установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки и принимает решение о проведении процедуры закупки или направляет уведомление о возврате заявки заказчику.

3.7. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

3.7.1. несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме;

3.7.2. непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком;

3.7.3. несоответствие или отсутствие сведений о закупке в представленной заказчиками выписке из плана-графика закупок.

3.8. В случае соответствия представленной заказчиком заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки, уполномоченный орган принимает решение о проведении процедуры закупки, создании комиссии по осуществлению закупки и размещает информацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

3.9. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется в соответствии с положением о комиссии по осуществлению закупок, утвержденным правовым актом уполномоченного органа.

3.10. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, протоколы, составленные при проведении закупки, и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.11. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение срока, установленного законодательством о контрактной системе.

Управляющий делами

Администрации Сандовского муниципального округа Г.И.Горохова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| На бланке организации  Дата, исх. № |  |
|  | В уполномоченный орган  (название уполномоченного органа) |

**Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Прошу определить поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг на условиях, изложенных в заявке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование пункта | Содержание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Сведения о заказчике:  - полное наименование  - место нахождения  - почтовый адрес  - телефон, факс  - адрес электронной почты  - ОКПО  - ИНН  - КПП  Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., тел. должностного лица заказчика |  |
| 2 | Предмет контракта (предмет лота):  КБК  ОКДП 2  Идентификационный код закупки |  |
| 3 | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг: |  |
| 4 | Адрес электронной площадки: |  |
| 5 | Нормирование закупки (с учетом положений статьи 19 Федерального закона) \*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*Установление требования к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов. |  |
| 6 | Применение национального режима (с учетом положений статьи 14 Федерального закона) |  |
| 7 | Требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги (указывается наименование специального разрешения – лицензия, свидетельство или иной документ, которые должны содержаться в специальном разрешении, а также пункты, части, статьи, реквизиты нормативного правового акта, устанавливающие требование о наличии у участника закупки лицензии или иного разрешения на осуществление деятельности, являющейся объектом закупки) |  |
| 8 | Ограничение в отношении участников закупки, которыми могут быть только:  - субъекты малого предпринимательства,  - социально ориентированные некоммерческие организации  (с учетом положений статьи 30 Закона о контрактной системе).  Предоставление преимуществ:  - учреждениям и предприятий уголовно - исполнительной системы;  - организациям инвалидов  (с учетом положений статей 28, 29 Закона о контрактной системе). |  |
| 9 | Описание объекта закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. с учетом технических регламентов (с учетом положений статьи 33 Федерального закона) |  |
| 10 | Контракт жизненного цикла (закупка товара или работы, последующие обслуживание, ремонт и при необходимости эксплуатацию и утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта) (в соответствии с положениями части 16 статьи 34 Федерального закона) |  |
| 11 | Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (с разбивкой по лотам) |  |
| 12 | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам) |  |
| 13 | Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам) |  |
| 14 | Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг  (с разбивкой по лотам) |  |
| 15 | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб., всего:  Источники финансирования:  - средства федерального бюджета, руб.;  - средства областного бюджета Тверской области, руб.;  - средства местного бюджета, руб.;  - иные средства (указать), руб. |  |
| 16 | Метод обоснования начальной максимальной цены (с учетом положений статьи 22 Федерального закона) |  |
| 17 | Порядок формирования цены контракта (цены лота) (указывается полный перечень расходов (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей и т.д.) включаемых в цену контракта в соответствии с условиями проекта контракта) |  |
| 18 | Размер обеспечения заявки, % |  |
| 19 | Размер обеспечения исполнения контракта, % |  |
| 20 | Реквизиты счета заказчика для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта |  |
| 21 | Срок и порядок оплаты товара, работ, услуг |  |
| 22 | Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг |  |
| 23 | Предложения о критериях оценки заявок (в т.ч. величина значимости критериев) на участие в запросе предложений, открытом конкурсе (с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 28.12.2013 № 1085) |  |
| 24 | Общественное обсуждение закупок  (с учетом положений статьи 20 Федерального закона) |  |
| 25 | Банковское сопровождение контракта  (с учетом положений статьи 35 Федерального закона) |  |
| 26 | Изменение условий контракта (с учетом положений п.п.1 части 1 статьи 95 Федерального закона) |  |
| 27 | Порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в т.ч. с учетом положений статьи 94 Федерального закона) |  |
| 28 | Информация о работнике контрактной службы, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта (ФИО, должность, телефон) |  |
| 29 | Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта (указать случаи одностороннего расторжения контракта) |  |
| 30 | Наименования лиц (в т.ч. почтовый адрес, ФИО руководителя), которым необходимо направить приглашения для принятия участия в запросе предложений (с учетом положений части 3 статьи 83 Федерального закона) |  |
| 31 | Порядковый номер закупки в плане-графике и дата публикации закупки в плане-графике |  |
| 32 | Приложения к заявке на размещение заказа:  1. Проект муниципального контракта  2. Техническое задание (при выполнении работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту объектов капитального строительства прилагаются проектная и сметная документации)  3. Обоснование цены контракта  4. Спецификация товара  .... |  |

Руководитель заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Контрактный управляющий

(руководитель контрактной службы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

**Осуществление закупки согласовано:**

Заместитель Главы администрации

Сандовского муниципального округа

Тверской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*(подпись) (ФИО)

Руководитель Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заместитель Главы Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области, курирующий заказчика

**РЕЕСТР**

**муниципальных заказчиков**

**САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО округа ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование МУНИЦИПАЛЬНОГО заказчика** |
| 1. | Администрация Сандовского муниципального округа Тверской области |
| 2. | Финансовое управление Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области |
| 3. | Отдел образования Администрации Сандовского муниципального округа Тверской области |
| 4. | Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Сандовского муниципального округа» |

Управляющий делами

Администрации Сандовского муниципального округа Г.И.Горохова

**РЕЕСТР**

**заказчиков – бюджетных учреждений**

**САНДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО округа ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование заказчика** |
| 1. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» |
| 2. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ладожский детский сад |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сандовская средняя общеобразовательная школа |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большемалинская основная общеобразовательная школа |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Старо-Сандовская основная общеобразовательная школа |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лукинская основная общеобразовательная школа |
| 7. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сандово» |
| 8. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества |
| 9. | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Сандовская детская школа искусств |
| 10. | Муниципальное учреждение культуры «Сандовская централизованная библиотечная система» |
| 11. | Муниципальное учреждение культуры «Сандовский Дом Культуры» |

Управляющий делами

Администрации Сандовского муниципального округа Г.И.Горохова