



**РЕШЕНИЕ  
ПОМШУӦМ**

от 19 июня 2025 г. № 41/2025 – 585

О внесении изменения в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 26.03.2014 № 23/2014-352 «О муниципальных закупках в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар»»

Руководствуясь статьей 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Коми от 05.10.2022 № 500 «О государственной информационной системе Республики Коми в сфере закупок», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,

**Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»  
РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 26.03.2014 № 23/2014-352 «О муниципальных закупках в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар»» следующее изменение:

приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.07.2025 г.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -  
руководитель администрации

В.Б. Голдин

Председатель Совета  
МО ГО «Сыктывкар»

А.Ф. Дю

Порядок  
взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками  
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
для обеспечения нужд муниципального образования  
городского округа «Сыктывкар»

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), Уставом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и регулирует отношения, возникающие при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) органами местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

2) отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», наделенными статусом юридического лица;

3) территориальными органами администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

4) муниципальными казенными учреждениями муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

5) муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

6) муниципальными автономными учреждениями за счет средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при направлении документов осуществляется посредством государственной информационной системы Республики Коми в сфере закупок (далее - ГИС РК «РИС закупки»).

3. Заказчики муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - заказчики):

1) принимают решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) формируют заявку на осуществление закупки;

3) разрабатывают проект муниципального контракта или гражданско-правового договора (далее - контракты);

- 4) ведут план-график закупок;
- 5) разрабатывают и представляют в уполномоченный орган описание объекта закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 6) подписывают контракт;
- 7) проводят обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществляют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

#### 4. Уполномоченный орган:

- 1) формирует комиссию по осуществлению закупок для нужд муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - комиссия);
- 2) разрабатывает порядок работы комиссии;
- 3) на основании информации заказчика разрабатывает для участника закупки требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом и инструкцию по ее заполнению;
- 4) размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок и осуществляет выбор электронной площадки, на которой будет осуществляться закупка;
- 5) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченный орган создает комиссии.

Решение о создании комиссии принимается уполномоченным органом до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. Состав комиссии, а также порядок ее работы утверждается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа, заказчика преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

6. Заявка на осуществление закупки формируется заказчиком в ГИС РК «РИС закупки» в соответствии с содержащимися в ней инструкциями, методическими рекомендациями посредством заполнения экранных форм и прикрепления необходимых документов к заявке на закупку в формате и размере, допустимых к размещению в единой информационной системе в сфере закупок, подписывается усиленной квалифицированной электронной

подписью руководителя заказчика (либо лица, его замещающего) и направляется в уполномоченный орган посредством ГИС РК «РИС Закупки».

В случае, если заказчиком является отраслевой (функциональный) орган администрации МО ГО «Сыктывкар», наделенный статусом юридического лица, территориальный орган администрации МО ГО «Сыктывкар», бюджетное или казенное учреждение, заявка дополнительно согласовывается курирующим заместителем руководителя администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

7. Заявка на осуществление закупки должна содержать следующие сведения:

1) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика; информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

3) информацию о количестве (за исключением случая, если невозможно определить количество поставляемых товаров), единице измерения и месте поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

информацию об объеме (за исключением случая, если невозможно определить объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг), о единице измерения (при наличии) и месте выполнения работы или оказания услуги;

4) сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы);

5) начальную (максимальную) цену контракта (цену отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы), источник финансирования, наименование валюты в соответствии с общероссийским классификатором валют,

начальную цену единицы товара, работы, услуги, а также начальную сумм цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта, в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить;

ориентировочное значение цены контракта либо формулу цены и максимальное значение цены контракта в случаях, установленных Правительством Российской Федерации;

размер аванса (если предусмотрена выплата аванса);

б) информацию о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками закупки с указанием количества указанных контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии (если требование обеспечения заявки установлено в соответствии с Законом), реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном частью 13 статьи 44 Закона;

8) размер обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, о казначейском сопровождении (если в соответствии с законодательством Российской Федерации расчеты по контракту или расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению);

9) предъявляемые к участникам закупок требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При осуществлении закупок на проектирование, изыскания, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объекта предъявляемые к участникам закупок требования согласовываются соответствующим уполномоченным лицом Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар»;

10) преимущества, предоставляемые участникам при осуществлении закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) информацию о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) наименование и описание объекта закупки и условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, информацию о применении условий типовых контрактов, типовых условий контрактов;

13) критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для осуществления закупки (при наличии таковых);

16) перечень уполномоченных лиц заказчика для включения в состав комиссии (не менее двух);

17) иную информацию, необходимую для организации и проведения закупки, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Заявка на осуществление закупки должна содержать следующие документы:

1) описание объекта закупки (далее - техническое задание), которое должно включать информацию (при наличии), предусмотренную правилами использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - каталог).

При наличии описания товара, работы, услуги в позиции каталога техническое задание должно содержать обоснование необходимости использования дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара, работы, услуги в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, которые не предусмотрены в позиции каталога.

Описание являющегося объектом закупки товара (в том числе поставляемого при выполнении покупаемой работы, оказании покупаемой услуги) должно содержать инструкцию по заполнению характеристик в заявке участника.

Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие технического задания техническим нормам и правилам несет заказчик;

2) проект контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие проекта контракта нормативным правовым актам Российской Федерации несет заказчик;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (начальной цены единицы товара, работы, услуги).

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (начальной цены единицы товара, работы, услуги) должно отвечать требованиям, установленным Законом.

В случае если начальная (максимальная) цена контракта (начальная цена единицы товара, работы, услуги) обосновывалась посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), к обоснованию должна быть приложена информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и/или иная информация, используемая заказчиком для обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

4) согласование предъявляемых к участникам закупок требований соответствующим уполномоченным лицом Управления архитектуры, городского строительства и землепользования администрации МО ГО «Сыктывкар» (при осуществлении закупок на проектирование, изыскания, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт объекта);

5) предъявляемые к участникам закупок требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона (в случаях проведения совместного конкурса или аукциона), подписанное всеми сторонами через ГИС РК «РИС закупки»;

7) критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) иную информацию и документы, необходимые для осуществления закупки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Электронные документы, являющиеся частью извещения об осуществлении закупки и направляемые в составе заявки на осуществление закупки, должны быть подписаны

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заказчика либо лица, его замещающего.

Информация и документы, содержащиеся в заявке, должны обеспечивать соблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок при последующем осуществлении действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

9. Дата и время поступления в уполномоченный орган заявок заказчиков на осуществление закупок фиксируются в ГИС РК «РИС закупки» и считаются датой и временем официального поступления таких заявок и документов в уполномоченный орган.

10. Уполномоченный орган, получив от заказчика заявку, сформированную в ГИС РК «РИС закупки», принимает ее в работу и проверяет на предмет соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем официального поступления заявки.

При отсутствии замечаний к заявке уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, разрабатывает на основании информации заказчика требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом и инструкцию по ее заполнению и размещает извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок посредством ГИС РК «РИС закупки».

Заявка, содержащая недостаточный для размещения извещения об осуществлении закупки объем информации и документов, либо положения, противоречащие требованиям законодательства о контрактной системе, а также в случае выявления противоречий информации или сведений, содержащихся в заявке и приложенных к ней документах, допускающих двусмысленное толкование, не позднее срока рассмотрения заявки возвращается заказчику на доработку с указанием оснований возврата.

Заказчик, в течение 4 рабочих дней со дня со дня, следующего за днем направления уполномоченным органом заявки на доработку, осуществляет устранение причин, послуживших основанием возврата заявки, и направляет в адрес уполномоченного органа заявку с внесенными в нее изменениями.

Уполномоченный орган вправе запросить у заказчика необходимые для проверки заявки на осуществление закупки документы и информацию посредством направления заявки на доработку в ГИС РК «РИС закупки». Заказчик обязан рассмотреть запрос и представить необходимые для проверки информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса, посредством направления в адрес уполномоченного органа доработанной заявки.

До получения уполномоченным органом необходимой информации и документов рассмотрение и проверка заявки приостанавливается.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня по истечении срока для представления необходимых для проверки информации и документов возвращает заказчику заявку посредством направления заявки на доработку в ГИС РК «РИС закупки», в том числе в случае отказа заказчика представить необходимые для проверки документы и информацию.

Извещение об осуществлении закупки размещается уполномоченным органом в единой информационной системе в сфере закупок посредством ГИС РК «РИС закупки» в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган доработанной заявки.

11. Уполномоченный орган отказывает в принятии заявки на осуществление закупки в случае, если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не относится к компетенции уполномоченного органа, и осуществляет возврат такой заявки посредством направления ее на доработку в ГИС РК «РИС закупки» в срок не позднее 2 рабочих дней со дня ее поступления в уполномоченный орган, с указанием причины возврата.

12. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке в порядке и в сроки, установленные Законом.

Заказчик в сроки, обеспечивающие соблюдение порядка и сроков размещения изменений, установленных Законом, уведомляет уполномоченный орган о решении внести изменения в извещение об осуществлении закупки посредством направления в уполномоченный орган заявки на изменение извещения в ГИС РК «РИС закупки». Уполномоченный орган проверяет поступившие от заказчика заявку на изменение и электронные документы в новой редакции, в которые вносятся изменения, на соответствие содержащихся в нем сведений содержанию извещения об осуществлении закупки, нормам Закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки либо об отсутствии возможности внесения таких изменений. В случае отсутствия возможности внесения изменений уполномоченный орган посредством ГИС РК «РИС закупки» в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин.

13. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки либо запроса о даче разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - запрос), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления запроса участником закупки, заказчик посредством ГИС РК «РИС закупки» направляет в адрес уполномоченного органа ответ на запрос.

Размещение разъяснений положений извещения о закупке осуществляется в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

14. Заказчик вправе отменить закупку, о чем уполномоченный орган должен быть уведомлен заказчиком посредством направления в уполномоченный орган заявки на отмену закупки в ГИС РК «РИС закупки» не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Уполномоченный орган в день поступления заявки заказчика на отмену закупки, но не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, размещает посредством ГИС РК «РИС закупки» в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене закупки.