

Утвержден
приказом Комитета
по конкурентной политике
Мурманской области
от 09.01.2024 № 4
(в редакции приказа
от 21.06.2024 № 62, от 09.01.2025
№ 4, от 13.02.2025 № 19,
от 01.04.2025 № 33, от 13.05.2025
№ 40, от 18.06.2025 № 47,
от 30.09.2025 № 71, от [28.01.2026](#)
[№ 8](#))

РЕГЛАМЕНТ
ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ»

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные понятия и сокращения	3
3. Планирование и осуществление закупок по Закону № 44-ФЗ	5
3.1. Формирование плана-графика закупок.....	5
3.2. Формирование документов для осуществления закупки конкурентным способом.....	5
3.3. Формирование документов для проведения совместного конкурса или аукциона	9
3.4. Формирование и размещение извещения об осуществлении закупки	10
3.5. Разъяснения, изменение извещения о закупке, отмена закупки, обеспечение заявки на участие в закупке	13
3.6. Формирование документов для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	14
3.7. Формирование сведений о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта	15
3.8. Осуществление закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ.....	15
4. Осуществление закупок по Закону № 223-ФЗ	17
Приложение № 2.....	18
Приложение № 3.....	27

1. Общие положения

Настоящий Регламент пользования информационной системой Мурманской области «Управление закупками» (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 17.11.2023 № 851-ПП «Об информационной системе Мурманской области «Управление закупками» и устанавливает порядок действий, выполняемых субъектами системы в процессе планирования и осуществления закупок (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и в соответствии с пунктом 3.1.2 Порядка функционирования и использования информационной системы Мурманской области «Управление закупками», утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 17.11.2023 № 851-ПП, является обязательным для исполнения субъектами системы.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. Используемые в настоящем Регламенте понятия применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом 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» (далее - Закон № 44-ФЗ).

2.2. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные сокращения:

1) информационная система Мурманской области «Управление закупками» (далее - ИС) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (далее - ЕИС), обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок;

2) заказчик областного уровня - орган государственной власти Мурманской области, государственное казенное учреждение Мурманской области, государственное бюджетное учреждение Мурманской области, государственное унитарное предприятие Мурманской области, осуществляющие закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

3) заказчик муниципального уровня - муниципальный орган, действующий от имени муниципального образования, муниципальное казенное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие муниципального образования, находящегося на территории Мурманской области, осуществляющие закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

От имени муниципального органа города Мурманска, муниципального казенного учреждения города Мурманска, муниципального бюджетного учреждения города Мурманска, муниципального унитарного предприятия города Мурманска работу в ИС осуществляет Мурманское муниципальное

казенное учреждение «Управление закупок» в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 17.06.2014 № 1849 «О наделении Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление закупок» полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков».

От имени муниципального органа города Мончегорска, муниципального казенного учреждения города Мончегорска, муниципального бюджетного учреждения города Мончегорска, муниципального унитарного предприятия города Мончегорска работу в ИС осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление экономического развития города Мончегорска» в соответствии с постановлением администрации города Мончегорска от 01.04.2016 № 312 «О наделении муниципального казенного учреждения «Управление экономического развития города Мончегорска» полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков города Мончегорска»;

4) заказчик - заказчик областного уровня, заказчик муниципального уровня;

5) ГРБС - исполнительный орган Мурманской области, осуществляющий согласование закупок подведомственных организаций, а также закупок заказчиков муниципального уровня, полностью или частично финансируемых за счет средств областного бюджета;

6) Комитет по конкурентной политике Мурманской области (далее - Комитет) - уполномоченный орган, осуществляющий определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) открытыми конкурентными способами для заказчиков, за исключением обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, и подписания контракта;

7) координатор совместного конкурса или аукциона (далее - координатор) - государственное областное казенное учреждение «Управление централизации закупок Мурманской области» или иная организация, ответственная за координацию действий заказчиков, участвующих в совместной закупке, подготовку необходимых документов для проведения совместного конкурса или аукциона;

8) особо значимая закупка - закупка, определенная Положением об организации особо значимых закупок в Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 18.12.2020 № 899-ПП «Об организации закупок в Мурманской области» (далее - Положение об организации особо значимых закупок).

3. Планирование и осуществление закупок по Закону № 44-ФЗ

Планирование и проведение закупок по Закону № 44-ФЗ осуществляются заказчиками в соответствии с Положением о системе закупок в Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 18.12.2020 № 899-ПП «Об организации закупок в Мурманской области», настоящим Регламентом, Инструкцией по работе в ИС, размещенной на сайте ИС <https://gz-murm.ru> в разделе «Инструкции».

3.1. Формирование плана-графика закупок

3.1.1. Формирование, согласование и ведение планов-графиков закупок (далее - план-график) осуществляется заказчиком в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок с учетом сроков заключения контрактов и выполнения работ, установленных Положением об организации особо значимых закупок.

3.1.2. Заказчик областного уровня:

- формирует в ИС план-график (изменения плана-графика);
- согласовывает план-график посредством ИС с ГРБС (при формировании плана-графика подведомственным заказчиком);
- направляет план-график посредством ИС для размещения в ЕИС.

3.1.3. Заказчик муниципального уровня (при осуществлении централизованной закупки через Комитет):

- формирует план-график (изменения плана-графика) в ЕИС с указанием в отношении централизованной закупки в качестве уполномоченного органа - Комитет по конкурентной политике Мурманской области;
- размещенный в ЕИС план-график загружает в ИС.

3.1.4. Информация о совместном конкурсе или аукционе включается заказчиком в план-график в форме отдельной закупки.

3.2. Формирование документов для осуществления закупки конкурентным способом

3.2.1. Для осуществления централизованной закупки открытым конкурентным способом через Комитет в случаях, установленных региональным законодательством, с учетом положений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Положения об организации особо значимых закупок:

- заказчик областного уровня, заказчик муниципального уровня формирует посредством ИС документ «Заявка на закупку» (далее - заявка на закупку);

- орган государственной власти Мурманской области, государственное казенное учреждение Мурманской области на основании сформированного документа «Заявка на закупку» формирует посредством ИС заявку на финансирование, которая автоматически направляется в информационную

систему по исполнению доходов и расходов бюджета Мурманской области.

3.2.2. В сформированной заявке на закупку заказчик заполняет обязательные поля в соответствии с Инструкцией по заполнению полей заявки на закупку¹, разработанной Комитетом, и прикрепляет следующие файлы:

1) документы извещения, предусмотренные частью 2 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, сформированные с применением разработанных Комитетом типовых форм²;

2) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;

3) документы, на основании которых сформирована начальная (максимальная) цена контракта (далее - НМЦК), начальная цена единиц товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, максимальное значения цены контракта, в том числе запросы на предоставление ценовой информации (при наличии), ответы на такие запросы (при наличии);

4) соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона (при участии в совместном конкурсе или аукционе);

5) документ, содержащий информацию о согласовании изменения сроков заключения контракта (выполнения работ), установленных Положением об организации особо значимых закупок (при необходимости изменения сроков);

6) документ, содержащий информацию о согласовании с Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области закупки, содержащей цветовые решения, а также решения по архитектурно-художественной подсветке фасадов по объектам строительства, реконструкции или капитального ремонта, а также архитектурные и технологические решения остановочных павильонов общественного транспорта (при осуществлении таких закупок)³;

7) документ, содержащий информацию о согласовании с Министерством цифрового развития Мурманской области закупки в части выполнения работ (оказания услуг) по внедрению, доработке, модернизации, развитию, сопровождению прикладного программного обеспечения, включая программное обеспечение информационных систем (при самостоятельном осуществлении исполнительными органами Мурманской области таких закупок)⁴;

8) документ, содержащий информацию о согласовании закупки с

¹ Инструкция по заполнению полей заявки на закупку размещена в личном кабинете заказчика ИС в разделе «Меню».

² Типовые формы размещены на сайте Комитета <https://goszakaz.gov-murmansk.ru> в разделе «Документы – 44-ФЗ – Типовые формы».

³ Распоряжение Правительства Мурманской области от 29.03.2024 № 93-РП «О необходимости согласования цветовых решений, решений по архитектурно-художественной подсветке фасадов по объектам строительства, реконструкции или капитального ремонта, а также архитектурных и технологических решений остановочных павильонов общественного транспорта и о признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Мурманской области».

⁴ Распоряжение Правительства Мурманской области от 27.06.2019 № 148-РП «О закупках в сфере информационно-коммуникационных технологий для нужд исполнительных органов государственной власти Мурманской области», письмо Министерства цифрового развития Мурманской области от 30.12.2025 № 31-03/3378-ВО.

заместителем Губернатора Мурманской области - куратором или первым заместителем Губернатора Мурманской области, если координацию и контроль деятельности исполнительного органа Мурманской области осуществляет Губернатор Мурманской области (по закупкам заказчиков областного уровня с НМЦК свыше 5 миллионов рублей)⁵;

9) запрос в УФСИН России по Мурманской области по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, а также ответ УФСИН России по Мурманской области (при осуществлении заказчиками областного уровня закупок товаров, работ, услуг по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту)⁶;

10) по форме, установленной письмом Министерства финансов Мурманской области, перечень объектов капитального ремонта государственной собственности, объемы финансирования по которым в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета утверждены общей суммой (одной строкой) (при осуществлении заказчиками областного уровня закупок по мероприятиям, направленным на реализацию таких объектов)⁷;

11) документы, используемые заказчиком при описании объекта закупки:

11.1) не менее двух регистрационных удостоверений на медицинское изделие, характеристики которых соответствуют характеристикам объекта закупки⁸;

11.2) инструкция на медицинское оборудование, для которого осуществляется закупка товара (запасные части, расходные материалы)⁹;

11.3) регистрационное удостоверение на анализатор уровня сахара крови, имеющийся у заказчика, для которого закупаются тест-полоски¹⁰.

3.2.3. Заказчик подписывает заявку на закупку усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет заявку на закупку для согласования по следующему маршруту:

1 этап	ГРБС	- по заявкам областных подведомственных заказчиков; - по заявкам заказчиков муниципального уровня в случае осуществления закупок, полностью или частично финансируемых из областного бюджета
2 этап	Министерство финансов	- по заявкам заказчиков областного уровня в случае осуществления закупок, полностью или частично

⁵ В соответствии с пунктом 3.4 Положения о системе закупок в Мурманской области, утвержденного ПП МО от 18.12.2020 № 899-ПП «Об организации закупок в Мурманской области».

⁶ На основании письма заместителя Губернатора Мурманской области от 27.04.2020 № 01/1437-ЕД, пунктов 1.1-1.4 протокола совещания Комитета Совета Федерации по экономической политике от 30.03.2020.

⁷ Письмо Министерства финансов Мурманской области от 29.12.2020 № 02-05/4463-МС (информация используется Министерством финансов до направления заявки на закупку в Комитет, наличие и актуальность информации сотрудниками Комитета не проверяется).

⁸ Включается в состав заявки на закупку медицинских изделий в целях недопущения ограничения конкуренции (пункт 1 части 1 статьи 33 Закона № 44-ФЗ, часть 1 статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»).

⁹ Включается в состав заявки на закупку товара, в отношении которого содержится указание на товарный знак, на основании подпункта «в» пункта 1 части 1 статьи 33 Закона № 44-ФЗ.

¹⁰ Включается в состав заявки в случае осуществления заказчиком закупки тест-полосок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.01.2023 № 10.

	Мурманской области	финансируемых из областного бюджета
3 этап	Комитет	- при осуществлении централизованной закупки
	Координатор	- при участии в совместной закупке

3.2.4. ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку согласовывает ее либо возвращает на доработку заказчику с указанием причины возврата.

3.2.5. Министерство финансов Мурманской области рассматривает поступившую заявку на закупку в течение 3 (трех) рабочих дней по всем закупкам и в течение 1 (одного) рабочего дня по закупкам, осуществляемым вследствие аварии и иных чрезвычайных ситуаций в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ:

1) по суммам и составу закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

2) на предмет соответствия указанных кодов бюджетной классификации расходов областного бюджета кодам бюджетной классификации расходов, утвержденным законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

3) на предмет соответствия содержания объекта закупки указанным кодам классификации операций сектора государственного управления согласно указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации и иным кодам классификации, установленным правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Мурманской области;

4) на предмет указания в заявке на закупку информации о наименовании национального проекта (в случае проведения закупки в рамках национального проекта).

При отсутствии замечаний Министерство финансов Мурманской области согласовывает заявку на закупку, при наличии замечаний возвращает ГРБС с указанием причины возврата.

3.2.6. Согласованная ГРБС и Министерством финансов Мурманской области (при необходимости такого согласования) заявка на закупку по конкурентным процедурам поступает в Комитет в форме проекта извещения об осуществлении закупки (далее - проект извещения).

Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления проекта извещения осуществляет анализ информации и документов, в том числе на соответствие типовым формам, разработанным Комитетом, размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, при наличии замечаний возвращает проект извещения ГРБС на доработку с обоснованием причины возврата.

Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней, а в отношении особо значимой закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возврата Комитетом проекта извещения на доработку устраняет замечания и повторно направляет проект извещения в Комитет (через согласование с ГРБС).

По истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня возврата Комитетом проекта извещения на доработку такой проект аннулируется ИС.

3.3. Формирование документов для проведения совместного конкурса или аукциона

3.3.1. Заказчик областного уровня, заказчик муниципального уровня без использования ИС направляет координатору информацию о потребности в закупке товаров, работ, услуг, который на основании проведенного анализа информирует заказчика об участии в планируемой совместной закупке.

3.3.2. Заказчик - участник совместного конкурса или аукциона указывает в плане-графике по соответствующей закупке признак «Участие в совместных торгах» и организатора совместной закупки - «Комитет по конкурентной политике Мурманской области».

3.3.3. Руководитель координатора назначает ответственного специалиста по соответствующей совместной закупке.

3.3.4. Ответственный специалист:

- готовит проект соглашения о проведении совместной закупки, составленный по типовой форме, утвержденной Комитетом, и направляет такое соглашение заказчиком для подписания;

- в течение 10 (десяти) рабочих дней проводит проверку сведений, содержащихся в планах-графиках заказчиков, готовит проекты документов для проведения совместной закупки, формирует в ИС планируемую сводную заявку на закупку, которой присваивается уникальный номер.

3.3.5. Заказчик на основании планируемой сводной заявки создает посредством ИС заявку на закупку и направляет ее для согласования по маршруту в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Регламента.

3.3.6. Ответственный специалист координатора:

- 1) ежедневно в ИС в папке «В работе» самостоятельно отслеживает поступившие от заказчиков заявки на закупку, сформированные на основании планируемой сводной заявки;

- 2) при наличии замечаний возвращает заявку на закупку на доработку заказчику с обоснованием причины возврата, при возможности указывает рекомендации по их устранению;

- 3) самостоятельно отслеживает в ИС в папке «В работе» возврат заявки на закупку с доработки, проверяет информацию и документы повторно;

- 4) при отсутствии замечаний:

- 4.1) включает согласованные заявки на закупку в сводную заявку на закупку, содержащую:

- соглашение о проведении совместной закупки;

- обязательные для публикации в ЕИС и отмеченные словом «Итог» документы (файлы);

- 4.2) направляет сводную заявку на закупку посредством ИС на проверку руководителю координатора.

3.3.7. Руководитель координатора при отсутствии замечаний направляет сводную заявку на закупку посредством ИС в Комитет.

3.3.8. Общий срок проверки заявки на закупку ответственным специалистом и руководителем координатора не должен превышать 5 (пяти)

рабочих дней, срок формирования сводной заявки на закупку и направления в Комитет не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

3.3.9. В случае возврата Комитетом сводной заявки на закупку:

1) ответственный специалист координатора устраняет замечания самостоятельно или возвращает заявки на закупку на доработку заказчикам, участвующим в совместной закупке, с указанием причины возврата;

2) доработанная соответствующим заказчиком заявка на закупку направляется в ГРБС для согласования и последующего направления координатору, а при отсутствии ГРБС направляется непосредственно координатору;

3) руководитель координатора при отсутствии замечаний направляет сводную заявку на закупку в Комитет.

3.3.10. Координатор осуществляет координацию действий заказчиков, участвующих в совместной закупке, по своевременному подписанию проекта извещения об осуществлении закупки лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.

3.4. Формирование и размещение извещения об осуществлении закупки

3.4.1. Сформированная заказчиком заявка на закупку, сформированная координатором сводная заявка на закупку поступает в Комитет в виде проекта извещения об осуществлении закупки (далее - проект извещения) посредством ИС заместителю председателя Комитета.

3.4.2. Заместитель председателя Комитета:

1) самостоятельно отслеживает поступившие в Комитет проекты извещений;

2) проверяет наличие и соответствие информации о закупке в реестре особо значимых закупок Мурманской области, при выявлении несоответствий осуществляет возврат проекта извещения на доработку заказчику;

3) направляет проекты извещений руководителям структурных подразделений Комитета;

4) осуществляет общий контроль за исполнением сотрудниками Комитета действий, указанных в пунктах 3.4.3-3.4.6 настоящего Регламента;

5) курирует закупки, осуществляемые в рамках национальных проектов.

3.4.3. Руководитель структурного подразделения Комитета:

1) самостоятельно отслеживает поступившие от заместителя председателя Комитета проекты извещений;

2) ежедневно до 13:00 часов в ИС назначает специалиста, ответственного за выполнение действий, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5 настоящего Регламента;

3) проверяет работу специалиста и в случае отсутствия замечаний:

- направляет посредством ИС проект извещения с установленными специалистом Комитета сроками проведения конкурентной процедуры и наименованием оператора электронной площадки, а также с прикрепленными и отмеченными на публикацию файлами на подписание заказчику, координатору

совместной закупки (при осуществлении совместной закупки) для последующего подписания заказчиками;

- размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, подписанное электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Комитета. При этом подписание извещения заказчиком и Комитетом осуществляется в день публикации извещения;

3.1) при наличии замечаний по проекту извещения осуществляет посредством ИС возврат проекта извещения на доработку специалисту с указанием причины возврата;

3.2) в случае отрицательного анализа цены проверяет работу специалиста (расчеты, произведенные специалистом Комитета в ходе анализа цены) до отправки специалистом проекта извещения на доработку заказчику;

4) осуществляет текущий контроль за работой специалиста, ответственного за выполнение действий, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.5 настоящего Регламента, до завершения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или до отмены закупки.

3.4.4. Специалист Комитета:

1) ежедневно в ИС в папке «В работе у специалиста УО» самостоятельно отслеживает проекты извещений, поступившие ему от руководителя структурного подразделения Комитета;

2) проверяет обоснованность выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие законодательству Российской Федерации (за исключением запроса котировок в электронной форме);

3) осуществляет проверку проекта извещения:

- рассматривает документы, представленные в составе проекта извещения, на соответствие требованиям действующего законодательства о контрактной системе, положениям антимонопольного законодательства о недопущении, ограничении или устранении конкуренции, на соответствие типовым формам, разработанным Комитетом, на наличие информации и документов, предусмотренных пунктом 3.2.2 настоящего Регламента;

- проверяет заполнение полей проекта извещения, используя Инструкцию по заполнению полей заявки на закупку (информация из полей заявки на закупку, формируемой заказчиком, интегрируется в аналогичные поля проекта извещения, поступившего в Комитет);

- проверяет соответствие информации, содержащейся в проекте извещения, информации, содержащейся в документах проекта извещения;

4) осуществляет анализ информации и документов по обоснованию НМЦК;

5) в случае возникновения при рассмотрении проекта извещения спорных ситуаций, связанных с применением положений Закона № 44-ФЗ и (или) иных нормативных правовых актов, по согласованию с руководителем своего структурного подразделения обеспечивает их разрешение, взаимодействуя с заинтересованными и (или) контролирующими органами

власти Мурманской области¹¹;

б) при наличии замечаний возвращает проект извещения на доработку ГРБС, а в случае проведения совместной закупки - координатору с обоснованием причины возврата, при возможности указывает рекомендации по их устранению.

В случае выявления завышения НМЦК специалист Комитета:

- направляет проект извещения со своим расчетом НМЦК на проверку руководителю структурного подразделения Комитета;

- направляет проект извещения со своим расчетом НМЦК после проверки такого расчета руководителем структурного подразделения Комитета на доработку ГРБС, координатору (в случае проведения совместной закупки). При этом в ИС из выпадающего списка причин возврата на доработку выбирает «Завышение начальной (максимальной) цены контракта» и детально указывает на недопущение необоснованного завышения начальной (максимальной) цены контракта.

Срок нахождения заявки на закупку на доработке у заказчика, координатора не учитывается в общем сроке рассмотрения проекта извещения специалистом Комитета;

7) самостоятельно отслеживает в ИС возврат проекта извещения с доработки, проверяет повторно, в случае, если замечания устранены, действует в соответствии с подпунктами 8-12 настоящего пункта;

8) при отсутствии замечаний направляет посредством ИС проект извещения с установленными датами проведения закупочной процедуры на проверку руководителю структурного подразделения Комитета. При этом к проекту извещения прикрепляет обязательные для публикации в ЕИС документы (файлы);

9) самостоятельно отслеживает в ИС в папке «Утверждено» возврат проекта извещения, проверенного руководителем структурного подразделения Комитета и подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика. При подписании заказчиком проекта извещения автоматически посредством ИС формируется файл «Состав извещения» с отметкой для публикации в ЕИС;

10) в ИС формирует приказ об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), сопроводительный лист (Приложение № 1);

11) направляет проект извещения о закупке в ЕИС, представляет руководителю структурного подразделения Комитета сопроводительный лист к указанной закупке;

12) самостоятельно отслеживает начало и окончание сроков проведения конкурентной процедуры, поступающие запросы на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки.

3.4.5. Срок проверки проекта извещения специалистом и руководителем структурного подразделения Комитета не должен превышать 8 (восемь)

¹¹ Протокол заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу информации о правонарушениях, выявляемых в ходе исполнения региональных проектов, реализуемых в рамках национальных проектов в Мурманской области от 03.09.2020

рабочих дней по всем конкурентным способам, за исключением проекта извещения о проведении совместного конкурса или аукциона, срок проверки которого не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

3.4.6. Размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня согласования проекта извещения.

3.5. Разъяснения, изменение извещения о закупке, отмена закупки, обеспечение заявки на участие в закупке

3.5.1. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения в течение рабочего дня, следующего за днем поступления такого запроса, заказчик направляет в Комитет посредством ИС соответствующие разъяснения, подписанные электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

В случае необходимости разъяснения положений извещения по совместной закупке такие разъяснения направляются в Комитет координатором.

3.5.2. Заказчик в случае необходимости внесения изменений в извещение направляет в Комитет посредством ИС изменения в извещение, подписанные электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, с учетом сроков, установленных Законом № 44-ФЗ для внесения изменений в извещение.

В случае необходимости внесения изменений в извещение по совместной закупке такие изменения направляются в Комитет координатором.

3.5.3. В случае необходимости отмены закупки заказчик направляет в Комитет посредством ИС решение об отмене закупки не позднее 16:00 часов текущего рабочего дня (время может быть изменено только по согласованию с руководителем структурного подразделения Комитета, курирующего данную закупку) для своевременного размещения извещения об отмене закупки в ЕИС.

В случае необходимости отмены совместной закупки такие решения направляются в Комитет координатором.

3.5.4. Комитет не осуществляет действий по отмене закупки, публикации изменений, разъяснений извещения в случае, если заказчиком информация о внесении изменений, решение об отмене закупки, разъяснение положений извещения поступили в Комитет в сроки, не позволяющие осуществить их размещение в ЕИС в установленные Законом № 44-ФЗ сроки.

3.5.5. В случае если участником закупки предоставлено обеспечение заявки на участие в закупке в виде денежных средств, внесенных на счет заказчика в соответствии постановлением Правительства РФ от 10.04.2023 № 579 «Об особенностях порядка предоставления обеспечения заявок на участие в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд участниками таких закупок, являющимися иностранными лицами» (далее - Постановление № 579), взаимодействие Комитета и заказчика осуществляется в следующем порядке:

1) специалист Комитета в день получения вторых частей заявок (по конкурсу), день окончания подачи заявок (по аукциону, запросу котировок) уведомляет заказчика по адресу электронной почты, указанному в заявке на закупку, о необходимости направления информации в Комитет о факте поступления (отсутствия) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на счет заказчика;

2) заказчик на адрес электронной почты Комитета (goszakaz@gov-murman.ru) направляет информацию о поступлении (отсутствии) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, на счет заказчика в следующие сроки:

- при проведении конкурса - до 11:00 даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, указанной в извещении об осуществлении закупки;

- при проведении аукциона, запроса котировок - до 11:00 даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанной в извещении об осуществлении закупки;

3) заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случаях и сроки, установленные Постановлением № 579.

3.6. Формирование документов для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.6.1. Для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 (за исключением пунктов 4, 5, 23, 26, 33, 42, 44), частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ и (или) в иных случаях осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с иными федеральными законами:

- заказчик областного уровня, заказчик муниципального уровня формирует посредством ИС документ «Заявка на закупку»;

- орган государственной власти Мурманской области, государственное казенное учреждение Мурманской области на основании сформированного документа «Заявка на закупку» формирует посредством ИС заявку на финансирование, которая автоматически направляется в информационную систему по исполнению доходов и расходов бюджета Мурманской области;

- сформированная заявка на закупку согласовывается в порядке, установленном пунктами 3.2.3-3.2.5 настоящего Регламента.

Для осуществления закупки по части 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик из согласованного документа «Заявка на закупку» формирует документ «Извещение» и посредством интеграции направляет извещение для размещения в ЕИС.

3.6.2. Для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик областного уровня, заказчик муниципального уровня осуществляет закупку в соответствии с Регламентом работы на торговой

площадке «Закупки Мурманской области», утвержденным Комитетом.

3.6.3. По закупкам у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 26, 33 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик областного уровня формирует сведения о заключении контракта в соответствии с разделом 3.7 настоящего Регламента.

3.6.4. По закупкам у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 23, 42, 44 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заказчик областного уровня формирует сведения о заключении контракта в соответствии с инструкцией ИС.

3.6.5. Заказчик муниципального уровня осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) самостоятельно без использования ИС (за исключением закупок в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ).

3.7. Формирование сведений о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта

3.7.1. Заказчик областного уровня формирует в ИС сведения о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта и направляет их для включения в реестр контрактов в ЕИС с учетом требований действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.7.2. Орган государственной власти Мурманской области, государственное казенное учреждение Мурманской области после размещения сведений о контракте в реестре контрактов в ЕИС интегрирует сведения о нем в информационную систему по исполнению доходов и расходов бюджета Мурманской области для последующего финансирования такого контракта.

3.7.3. Заказчик муниципального уровня самостоятельно формирует в ЕИС сведения о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта и создает в ИС заявку на загрузку контракта с ЕИС (по централизованным закупкам, проведенным через Комитет).

3.8. Осуществление закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ

3.8.1. Организация, осуществляющая закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ, самостоятельно формирует посредством ИС проект извещения в соответствии с инструкцией ИС, заполняет обязательные поля в соответствии с Инструкцией по заполнению полей заявки на закупку, разработанной Комитетом (поля идентичны проекту извещения), устанавливает сроки проведения электронных процедур и прикрепляет следующие файлы:

1) документы извещения, предусмотренные для осуществления закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ, сформированные с

применением разработанных Комитетом типовых форм¹²;

2) документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ¹³;

3) документы, на основании которых сформирована НМЦК, начальная цена единиц товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, максимальное значения цены контракта, запросы на предоставление ценовой информации (при наличии), ответы на такие запросы (при наличии);

4) соглашение на предоставление субсидии из областного бюджета, а также при наличии иные документы, подтверждающие правомерность выбора заказчиком способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5) документ, содержащий информацию о согласовании с Министерством градостроительства и благоустройства Мурманской области закупки, содержащей цветовые решения, а также решения по архитектурно-художественной подсветке фасадов по объектам строительства, реконструкции или капитального ремонта, а также архитектурные и технологические решения остановочных павильонов общественного транспорта¹⁴.

3.8.2. Сформированный проект извещения посредством ИС направляется организацией на рассмотрение ГРБС, заключившему соглашение с организацией на предоставление субсидии из областного бюджета.

3.8.3. ГРБС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления проекта извещения от организации согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причины возврата.

3.8.4. Согласованный ГРБС проект извещения направляется в Комитет.

3.8.5. Рассмотрение Комитетом проекта извещения осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 3.4.2-3.4.5 настоящего Регламента.

3.8.6. В случае возврата Комитетом проекта извещения на доработку организация устраняет замечания или аннулирует проект извещения и при необходимости создает новый проект извещения, направляет его на рассмотрение в ГРБС. Согласованный ГРБС проект извещения направляется в Комитет.

3.8.7. Срок доработки проекта извещения не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты возврата такого проекта извещения Комитетом на доработку, а в отношении особо значимой закупки - 5 (пяти) рабочих дней.

3.8.8. В случае согласования проекта извещения Комитетом организация самостоятельно осуществляет размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС и необходимые в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ действия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

¹² Типовые формы размещены на сайте Комитета <https://goszakaz.gov-murman.ru> в разделе «Документы – 44-ФЗ – Типовые формы».

¹³ Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 11.03.2020 № 24-03-07/18517 «О закупке за счет средств субсидий».

¹⁴ Распоряжение Правительства Мурманской области от 29.03.2024 № 93-РП «О необходимости согласования цветовых решений, решений по архитектурно-художественной подсветке фасадов по объектам строительства, реконструкции или капитального ремонта, а также архитектурных и технологических решений остановочных павильонов общественного транспорта и о признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Мурманской области».

4. Осуществление закупок по Закону № 223-ФЗ

4.1. Отдельные виды юридических лиц, осуществляющие закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и заключившие в соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Мурманской области от 18.12.2020 № 899-ПП «Об организации закупок в Мурманской области» соглашение с уполномоченным учреждением - государственным автономным учреждением Мурманской области «Региональный центр по организации закупок», направляют заявку на закупку посредством ИС в уполномоченное учреждение.

4.2. Уполномоченное учреждение рассматривает поступившую заявку и осуществляет публикацию извещения в соответствии с условиями, указанными в соглашении о проведении закупки, заявка на которую рассматривается.

**Перечень товаров, работ, услуг,
производство которых осуществляется учреждениями и предприятиями УФСИН
России по Мурманской области (из перечня, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 26.12.2013 № 1292 «Об утверждении перечня
товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и
предприятиями уголовно-исполнительной системы», закупка которых может
осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя))**

Примечание:

1. Производство изделий из металла возможно при отсутствии в техническом задании нанесения полимерного порошкового покрытия.
2. Изготовление металлических изделий по коду ОКПД2 «25» возможно при потребности от 10 единиц и выше.
3. Изготовление швейных изделий по кодам ОКПД2 «13, 14» возможно при потребности от 50 единиц и выше.
4. По кодам ОКПД2, содержащим формулировку «изделия трикотажные или вязаные», доступно производство только трикотажных изделий, ввиду отсутствия необходимого оборудования для изготовления вязаных изделий.

Код ОКПД2	Класс, подкласс, вид продукции и услуг
13	Текстиль и изделия текстильные
13.92.11	Одеяла и дорожные пледы (кроме электрических одеял)
13.92.11.110	Одеяла (кроме электрических одеял)
13.92.11.120	Пледы дорожные
13.92.12	Белье постельное
13.92.12.110	Белье постельное из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.111	Простыни из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.112	Пододеяльники из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.113	Наволочки из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.114	Комплекты постельного белья из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.119	Белье постельное прочее из хлопчатобумажных тканей
13.92.12.120	Белье постельное из льняных тканей
13.92.12.121	Простыни из льняных тканей
13.92.12.122	Пододеяльники из льняных тканей
13.92.12.123	Наволочки из льняных тканей
13.92.12.124	Комплекты постельного белья из льняных тканей
13.92.12.129	Белье постельное прочее из льняных тканей
13.92.12.130	Белье постельное из шерстяных тканей
13.92.12.131	Простыни из шерстяных тканей
13.92.12.132	Пододеяльники из шерстяных тканей
13.92.12.133	Наволочки из шерстяных тканей
13.92.12.134	Комплекты постельного белья из шерстяных тканей
13.92.12.139	Белье постельное прочее из шерстяных тканей
13.92.12.140	Белье постельное из шелковых тканей
13.92.12.141	Простыни из шелковых тканей
13.92.12.142	Пододеяльники из шелковых тканей
13.92.12.143	Наволочки из шелковых тканей
13.92.12.144	Комплекты постельного белья из шелковых тканей
13.92.12.149	Белье постельное прочее из шелковых тканей

13.92.12.150	Белье постельное из синтетических тканей
13.92.12.151	Простыни из синтетических тканей
13.92.12.152	Пододеяльники из синтетических тканей
13.92.12.153	Наволочки из синтетических тканей
13.92.12.154	Комплекты постельного белья из синтетических тканей
13.92.12.159	Белье постельное прочее из синтетических тканей
13.92.12.160	Белье постельное из нетканых материалов
13.92.12.161	Простыни из нетканых материалов
13.92.12.162	Пододеяльники из нетканых материалов
13.92.12.163	Наволочки из нетканых материалов
13.92.12.164	Комплекты постельного белья из нетканых материалов
13.92.12.169	Белье постельное прочее из нетканых материалов
13.92.12.190	Белье постельное из прочих тканей
13.92.12.191	Простыни из прочих тканей
13.92.12.192	Пододеяльники из прочих тканей
13.92.12.193	Наволочки из прочих тканей
13.92.12.194	Комплекты постельного белья из прочих тканей
13.92.12.199	Белье постельное прочее из прочих тканей
13.92.14	Белье туалетное и кухонное
13.92.14.110	Белье туалетное
13.92.14.120	Белье кухонное
13.92.21	Мешки и пакеты, используемые для упаковки товаров
13.92.21.110	Мешки для упаковки готовых изделий
13.92.21.190	Изделия упаковочные прочие из текстильных материалов
13.92.22	Брезенты, навесы и маркизы (шторы от солнца); паруса для лодок, яхт или десантных плавучих средств; палатки, тенты и снаряжение для кемпинга (включая надувные матрасы)
13.92.22.110	Брезенты
13.92.22.120	Навесы и маркизы (шторы от солнца)
13.92.22.140	Тенты
13.92.22.150	Палатки
13.92.22.151	Палатки из хлопчатобумажных тканей
13.92.22.152	Палатки из синтетических материалов
13.92.22.159	Палатки из прочих текстильных материалов
13.92.24	Одеяла стеганные, одеяла стеганные пуховые, валики, пуфы, подушки, спальные мешки и аналогичные изделия с пружинами или набитые, или изнутри оснащенные каким-либо материалом, или из пористой резины, или пластмассы
13.92.24.110	Одеяла стеганные
13.92.24.119	Одеяла стеганные прочие Эта группировка включает: - одеяла стеганные с наполнителями из шерсти, синтепона, холлофайбера и т. п.
13.92.24.120	Одеяла стеганные для детей
13.92.24.129	Одеяла стеганные прочие для детей
13.92.24.140	Подушки
13.92.24.149	Подушки прочие
13.92.24.150	Мешки спальные
13.92.24.152	Мешки спальные с наполнителем из синтетических нитей
13.92.24.159	Мешки спальные прочие
14	Одежда

14.12.11	Комплекты, костюмы, куртки (пиджаки) и блейзеры мужские производственные и профессиональные
14.12.11.110	Комплекты мужские производственные и профессиональные
14.12.11.120	Костюмы мужские производственные и профессиональные
14.12.11.130	Куртки (пиджаки) и блейзеры мужские производственные и профессиональные
14.12.12	Брюки мужские, комбинезоны с нагрудниками и лямками (полукомбинезоны), бриджи и шорты производственные и профессиональные
14.12.12.110	Брюки мужские производственные и профессиональные
14.12.12.120	Комбинезоны мужские с нагрудниками и лямками (полукомбинезоны) производственные и профессиональные
14.12.12.130	Бриджи и шорты мужские производственные и профессиональные
14.12.21	Комплекты и костюмы, куртки (жакеты) и блейзеры женские производственные и профессиональные
14.12.21.110	Комплекты женские производственные и профессиональные
14.12.21.120	Костюмы женские производственные и профессиональные
14.12.21.130	Куртки (жакеты) и блейзеры женские производственные и профессиональные
14.12.30	Спецодежда прочая
14.12.30.110	Пальто, полупальто и плащи производственные и профессиональные
14.12.30.111	Пальто, полупальто и плащи мужские производственные и профессиональные
14.12.30.112	Пальто, полупальто и плащи женские производственные и профессиональные
14.12.30.120	Куртки производственные и профессиональные
14.12.30.121	Куртки мужские производственные и профессиональные
14.12.30.122	Куртки женские производственные и профессиональные
14.12.30.130	Юбки, халаты, блузки, фартуки, жилеты, платья и сорочки производственные и профессиональные
14.12.30.131	Халаты, фартуки, жилеты и сорочки мужские производственные и профессиональные
14.12.30.132	Юбки, халаты, блузки, фартуки, жилеты, платья и сорочки женские производственные и профессиональные
14.12.30.140	Комбинезоны производственные и профессиональные
14.12.30.141	Комбинезоны мужские производственные и профессиональные
14.12.30.142	Комбинезоны женские производственные и профессиональные
14.12.30.150	Рукавицы, перчатки производственные и профессиональные Эта группировка не включает: - средства индивидуальной защиты от радиоактивных веществ, см. 32.99.11.191
14.12.30.190	Одежда производственная и профессиональная прочая, не включенная в другие группировки
14.12.9	Услуги по производству спецодежды
14.12.99	Услуги по производству спецодежды
14.12.99.100	Услуги по производству спецодежды отдельные, выполняемые субподрядчиком
14.12.99.200	Услуги по пошиву производственной одежды по индивидуальному заказу населения
14.12.99.220	Услуги по пошиву костюмов для охотников и рыболовов по

	индивидуальному заказу населения
14.13.1	Одежда верхняя трикотажная или вязаная
14.13.11	Пальто, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.11.110	Пальто, полупальто мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.11.120	Куртки мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.11.130	Плащи, плащи с капюшонами мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.11.140	Анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12	Костюмы, комплекты, пиджаки, блейзеры, брюки, комбинезоны с нагрудниками и лямками, бриджи и шорты, мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.110	Костюмы мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.120	Комплекты мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.130	Пиджаки и блейзеры мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.140	Брюки мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.150	Комбинезоны с нагрудниками и лямками мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.12.160	Бриджи и шорты мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.13.13	Пальто, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.13.110	Пальто, полупальто женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.13.120	Куртки женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.13.130	Плащи, плащи с капюшонами женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.13.140	Анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14	Костюмы, комплекты, жакеты, блейзеры, платья, юбки, юбки-брюки, брюки, комбинезоны с нагрудниками и лямками, бриджи и шорты, женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.110	Костюмы женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.120	Комплекты женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.130	Жакеты и блейзеры женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.140	Платья женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.150	Юбки, юбки-брюки женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.160	Брюки женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.170	Комбинезоны с нагрудниками и лямками женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.14.180	Бриджи и шорты женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.13.2	Одежда верхняя прочая мужская или для мальчиков
14.13.21	Пальто, дождевики, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные текстильные изделия мужские или для мальчиков, кроме трикотажных или вязаных
14.13.21.110	Пальто и полупальто мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.21.120	Куртки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме

	трикотажных или вязаных
14.13.21.130	Плащи, плащи с капюшонами мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.21.140	Анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.22	Костюмы и комплекты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.22.110	Костюмы мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.22.120	Комплекты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.23	Пиджаки и блейзеры мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.23.000	Пиджаки и блейзеры мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.24	Брюки, комбинезоны с нагрудниками и ляжками, бриджи и шорты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.24.110	Брюки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.24.120	Комбинезоны с нагрудниками и ляжками мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.24.130	Бриджи и шорты мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.31	Пальто, куртки, плащи, плащи с капюшонами, анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.31.110	Пальто, полупальто женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.31.120	Куртки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.31.130	Плащи, плащи с капюшонами женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.31.140	Анораки, ветровки, штормовки и аналогичные изделия женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.32	Костюмы и комплекты женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.32.110	Костюмы женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.32.120	Комплекты женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.33	Жакеты и блейзеры женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.33.000	Жакеты и блейзеры женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.34	Платья, юбки и юбки-брюки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.34.110	Платья женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.34.120	Юбки и юбки-брюки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных

14.13.35	Брюки, комбинезоны с нагрудниками и лямками, бриджи и шорты женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.35.110	Брюки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.35.120	Комбинезоны с нагрудниками и лямками женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.35.130	Бриджи и шорты женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.13.9	Услуги по производству верхней одежды
14.13.99	Услуги по производству верхней одежды
14.13.99.100	Услуги по производству верхней одежды отдельные, выполняемые субподрядчиком
14.13.99.200	Услуги по пошиву верхней одежды по индивидуальному заказу населения
14.13.99.210	Услуги по пошиву стеганых пальто, курток и жилетов по индивидуальному заказу населения
14.13.99.220	Услуги по пошиву форменной одежды по индивидуальному заказу населения
14.13.99.230	Услуги по пошиву плащей, курток, накидок и других изделий из тканей с водоотталкивающей пропиткой, прорезиненных тканей по индивидуальному заказу населения
14.13.99.240	Услуги по пошиву мужских, женских, детских верхних трикотажных изделий по индивидуальному заказу населения
14.14.1	Белье нательное трикотажное или вязаное
14.14.11	Рубашки мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.11.000	Рубашки мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.12	Кальсоны, трусы, мужские ночные рубашки, пижамы, купальные халаты, домашние халаты и аналогичные изделия мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.12.110	Кальсоны мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.12.120	Трусы мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.12.130	Рубашки ночные, пижамы мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.12.140	Халаты и аналогичные изделия мужские или для мальчиков трикотажные или вязаные
14.14.13	Блузки, рубашки и батники, женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.13.110	Блузки женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.13.120	Рубашки и батники женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.14	Комбинации, юбки нижние, трусы, панталоны, рубашки ночные, пижамы, домашние халаты, пеньюары, халаты купальные и аналогичные изделия женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.14.110	Комбинации и юбки нижние женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.14.120	Трусы и панталоны женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.14.130	Рубашки ночные, пижамы женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.14.140	Халаты домашние и купальные, пеньюары и аналогичные изделия женские или для девочек трикотажные или вязаные
14.14.2	Белье нательное, кроме трикотажного или вязаного

14.14.21	Рубашки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.21.000	Рубашки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.22	Майки и прочие нижние рубашки, кальсоны, трусы, рубашки ночные, пижамы, халаты купальные и халаты домашние мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.22.110	Майки и прочие нижние рубашки мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.22.120	Трусы и кальсоны мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.22.130	Рубашки ночные, пижамы мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.22.140	Халаты домашние и купальные мужские или для мальчиков из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.23	Блузки, рубашки и батники женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.23.110	Блузки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.23.120	Рубашки и батники женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24	Майки и прочие нижние рубашки, комбинации, юбки нижние, трусы, панталоны, рубашки ночные, пижамы, пеньюары, халаты купальные, халаты домашние и аналогичные изделия женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24.110	Майки и прочие нижние рубашки женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24.120	Комбинации и юбки нижние женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24.130	Трусы и панталоны женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24.140	Рубашки ночные, пижамы женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.24.150	Пеньюары, халаты купальные, халаты домашние и аналогичные изделия женские или для девочек из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.14.30	Футболки, майки и прочие нижние рубашки трикотажные или вязаные
14.14.30.110	Футболки трикотажные или вязаные
14.14.30.120	Майки и прочие нижние рубашки трикотажные или вязаные
14.14.9	Услуги по производству нательного белья
14.14.99	Услуги по производству нательного белья
14.14.99.100	Услуги по производству нательного белья отдельные, выполняемые субподрядчиком
14.14.99.200	Услуги по пошиву нательного белья по индивидуальному заказу населения
14.14.99.210	Услуги по пошиву легкой одежды по индивидуальному заказу населения
14.14.99.220	Услуги по пошиву мужского, женского белья по индивидуальному заказу населения
14.19.12.110	Костюмы спортивные трикотажные или вязаные
14.19.19	Аксессуары одежды готовые прочие и части одежды или аксессуаров одежды трикотажные или вязаные

14.19.19.110	Аксессуары одежды готовые прочие трикотажные или вязаные
14.19.19.111	Шали, шарфы, вуали трикотажные или вязаные
14.19.19.112	Галстуки, платки шейные трикотажные или вязаные
14.19.19.113	Воротники, манжеты трикотажные или вязаные
14.19.19.119	Аксессуары одежды готовые прочие трикотажные или вязаные, не включенные в другие группировки
14.19.19.120	Части одежды или аксессуаров одежды трикотажные или вязаные
14.19.23	Платки носовые, шали, шарфы, платки, вуали, галстуки, шейные платки, перчатки и прочие готовые аксессуары к одежде, детали одежды или аксессуаров к одежде из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных, не включенные в другие группировки Эта группировка также включает: - обувь из текстильных материалов без подошвы
14.19.23.110	Платки носовые из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных
14.19.23.120	Шали, шарфы, вуали, кроме трикотажных или вязаных
14.19.23.130	Галстуки, платки шейные, кроме трикотажных или вязаных
14.19.23.190	Предметы готовой одежды прочие, кроме трикотажных или вязаных
14.19.23.210	Детали одежды или аксессуаров одежды из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных, не включенные в другие группировки
14.39.10	Джемперы, пуловеры, кардиганы, жилеты и аналогичные изделия трикотажные или вязаные
14.39.10.110	Джемперы трикотажные или вязаные
14.39.10.120	Пуловеры трикотажные или вязаные
14.39.10.130	Кардиганы трикотажные или вязаные
14.39.10.140	Жилеты трикотажные или вязаные
14.39.10.190	Изделия аналогичные трикотажные или вязаные
14.39.99	Услуги по производству прочих трикотажных и вязаных предметов одежды
14.39.99.100	Услуги по производству прочих трикотажных и вязаных изделий отдельные, не включенные в другие группировки, выполняемые субподрядчиком
14.39.99.200	Услуги по изготовлению прочих трикотажных и вязаных изделий, не включенные в другие группировки по индивидуальному заказу населения
25	Изделия металлические готовые, кроме машин и оборудования
25.11	Металлоконструкции строительные и их части
25.11.1	Здания сборные из металла
25.11.10	Здания сборные из металла Эта группировка включает: - сборные здания, преимущественно изготовленные из металла, полностью собранные и готовые к применению или несобранные незаконченные строения, собранные или несобранные, но обладающие характерными чертами сборных строений Здания могут служить рабочей подсобкой, конторой, навесом, гаражом, теплицей и т. д.
25.11.10.000	Здания сборные из металла
25.11.2	Металлоконструкции строительные и их части
25.11.23	Конструкции и детали конструкций прочие, листы, прутки, уголки,

	профили и аналогичные изделия из черных металлов или алюминия
25.11.23.110	Конструкции и детали конструкций из черных металлов
25.11.23.119	Конструкции и детали конструкций из черных металлов прочие, не включенные в другие группировки
25.11.23.140	Площадки с ограждениями для обслуживания и осмотра технологического оборудования
25.11.9	Услуги по производству металлоконструкций и их частей отдельные, выполняемые субподрядчиком
25.11.99	Услуги по производству металлоконструкций и их частей отдельные, выполняемые субподрядчиком
25.11.99.000	Услуги по производству металлоконструкций и их частей отдельные, выполняемые субподрядчиком
25.12.10	Двери, окна и их рамы и пороги для дверей из металлов
25.12.10.000	Двери, окна и их рамы и пороги для дверей из металлов
25.93.13	Ткань металлическая, решетки, сетки и ограждения из проволоки из черных металлов или меди
25.93.13.112	Решетки, сетки и ограждения из проволоки из черных металлов
31	Мебель
31.01	Мебель для офисов и предприятий торговли
31.01.1	Мебель для офисов и предприятий торговли
31.01.11	Мебель металлическая для офисов
31.01.11.110	Столешницы офисные металлические
31.01.11.120	Шкафы офисные металлические
31.01.11.121	Шкафы для одежды металлические
31.01.11.122	Шкафы архивные металлические
31.01.11.123	Шкафы картотечные металлические
31.01.11.129	Шкафы металлические прочие
31.01.11.130	Стеллажи офисные металлические
31.01.11.140	Тумбы офисные металлические
31.01.11.150	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом
31.01.11.190	Мебель офисная металлическая прочая
31.03.12.120	Матрасы беспружинные
31.09.11.110	Кровати металлические
31.09.11.190	Мебель металлическая хозяйственно-бытового назначения прочая, не включенная в другие группировки
43	Работы строительные специализированные
43.12.11.140	Работы по расчистке территории, удалению растительности

*Рекомендуемая форма запроса в УФСИН России по Мурманской области о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг)
Оформляется на бланке организации*

от _____ № _____
на № _____ от _____

**Управление Федеральной
службы исполнения наказаний
по Мурманской области**

*О предоставлении информации
о возможности осуществления закупки*

otao@51.fsin.gov.ru
(Ю.В. Козлову)

Просим предоставить информацию о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг) в соответствии с характеристиками и условиями, указанными в таблицах 1, 2.

Ответ просим направить по адресу: _____.

Таблица № 1

№ п/п	Наименование товара (работы, услуги), основные характеристики	Единица измерения	Количество (объем)	Цена единицы товара, работы, услуги (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
Итого				

Таблица № 2

1	Планируемый срок (периоды) поставки по договору	до _____ 20__ г. (+25 дней)*
2	Место поставки	
3	Иные характеристики (условия) закупки**	

*Срок поставки необходимо рассчитывать с учетом времени, которое Заказчик отводит на проведение закупки (в среднем +25 дней к сроку поставки).

** Указываются при необходимости.

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Рекомендуемая форма ответа УФСИН России по Мурманской области о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг):

УФСИН России по Мурманской области рассмотрел Ваш запрос и сообщает о наличии/об отсутствии возможности поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с установленными характеристиками и условиями.

Примечание (при необходимости) _____ .

Должность

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

В случае отсутствия ответа УФСИН России по Мурманской области заказчик прикрепляет к заявке на закупку копию запроса с указанием следующей информации:

В течение 4-х рабочих дней с даты направления запроса о возможности поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг) в соответствии с установленными характеристиками и условиями ответ от УФСИН России по Мурманской области не поступил.

Должность

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)