



КонсультантПлюс

Постановление мэрии г. Ярославля от
27.01.2014 N 158

(ред. от 09.02.2021)

"Об организации муниципальных закупок"
(вместе с "Порядком взаимодействия
заказчиков с департаментом
социально-экономического развития города
мэрии города Ярославля при осуществлении
закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.02.2021

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 января 2014 г. N 158

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 15.05.2014 N 1219,
от 20.10.2014 N 2531, от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399,
от 14.12.2017 N 1670, от 23.04.2019 N 487, от 02.10.2019 N 1103,
от 09.02.2021 N 103)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [решением](#) муниципалитета города Ярославля от 19.12.2013 N 248 "О муниципальных закупках"

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что:

1.1. Департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля является структурным подразделением мэрии города Ярославля, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами.
(в ред. [Постановления](#) Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

1.2. Департамент финансов мэрии города Ярославля является структурным подразделением мэрии города Ярославля, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2. Уполномочить муниципальные унитарные предприятия города Ярославля на самостоятельное определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с учетом особенностей, предусмотренных настоящим постановлением.
(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

2<1>. Установить, что мэрия города Ярославля и отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков организуют централизацию закупок по группам товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями, установленными муниципальным правовым актом.
(п. 2<1> введен [Постановлением](#) Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

2<2>. Установить, что муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения города Ярославля, муниципальные автономные учреждения города Ярославля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, предметом которых являются ремонт, реконструкция, строительство объектов капитального строительства, разработка проектной документации объекта капитального строительства, согласовывают с МКУ "Агентство по строительству" города Ярославля:

- описание объекта закупки (техническое задание), проектную документацию (при наличии), сметную документацию, ведомости объемов работ - до размещения извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок с учетом соблюдения сроков, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- разработанную проектную документацию объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, для которых не требуется проведение государственной экспертизы, акты приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, акты скрытых работ (с приложением материалов фотофиксации в электронном виде) - до подписания указанных документов уполномоченным

лицом заказчика с учетом соблюдения сроков, предусмотренных муниципальным контрактом.

МКУ "Агентство по строительству" города Ярославля осуществляет согласование документов, указанных в настоящем пункте, не позднее 10 дней со дня их получения.
(п. 2<2> введен [Постановлением](#) Мэрии г. Ярославля от 23.04.2019 N 487)

3. Утвердить [Порядок](#) взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

4. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) мэрии города Ярославля от 29.04.2011 N 1164 "Об организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений";

- [постановление](#) мэрии города Ярославля от 19.09.2012 N 2055 "О внесении изменения в постановление мэрии города Ярославля от 29.04.2011 N 1164";

- [постановление](#) мэрии города Ярославля от 20.10.2011 N 2803 "О Порядке взаимодействия уполномоченного структурного подразделения мэрии на осуществление функций по размещению муниципальных заказов с муниципальными и иными заказчиками".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.
(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876, от 02.10.2019 N 1103)

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель мэра
города Ярославля
А.В.НЕЧАЕВ

Приложение
к постановлению
мэрии города Ярославля
от 27.01.2014 N 158

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ С ДЕПАРТАМЕНТОМ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА МЭРИИ ГОРОДА
ЯРОСЛАВЛЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Мэрии г. Ярославля от 09.02.2021 N 103)

1. Порядок взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в целях централизации муниципальных закупок, повышения их эффективности и результативности и определяет порядок взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля (далее - уполномоченный орган) при организации и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд.

Под заказчиками в Порядке понимаются муниципальные заказчики и заказчики, указанные в [пункте 4](#) Положения о муниципальных закупках, утвержденного решением муниципалитета города Ярославля от 19.12.2013 N 248.

Государственная информационная система "Государственные закупки Ярославской области" (далее - ГоИС "Госзакупки ЯО") - государственная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, используемая заказчиками в соответствии с [постановлением](#) Правительства Ярославской области от 04.04.2014 N 293-п "О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы "Государственные закупки Ярославской области", соглашением об использовании государственной информационной системы "Государственные закупки Ярославской области" от 25.03.2020.

2. Заказчики осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с планами-графиками, формируемыми, утверждаемыми и размещаемыми в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

3. Начальная (максимальная) цена контракта, начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (далее - начальная (максимальная) цена контракта) устанавливаются заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. Методические рекомендации по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - методические рекомендации) разрабатываются уполномоченным органом и утверждаются приказом руководителя уполномоченного органа.

5. Для организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным органом заказчики, не являющиеся муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, направляют заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка) в уполномоченный орган.

Заказчики, являющиеся муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, направляют информацию о потребности в закупках в соответствующее отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, или мэрию города Ярославля (далее - инициатор закупки), на основании которой инициаторы закупки с учетом эффективности и экономичности использования бюджетных средств формируют сводные заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков.

Под заявкой понимается закупка, сформированная заказчиками (инициаторами закупки) посредством ГоИС "Госзакупки ЯО" и содержащая информацию, предусмотренную интерфейсом "Закупки" ГоИС "Госзакупки ЯО", а также ее бумажная версия.

Заявки составляются в соответствии с планами-графиками и требованиями методических рекомендаций.

Заявка направляется в уполномоченный орган посредством ГоИС "Госзакупки ЯО" с приложением следующих документов:

- описание объекта закупки (техническое задание);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе документы, подтверждающие определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- проект контракта.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (техническое задание) должны быть подписаны руководителем заказчика (инициатора закупки). В случае осуществления муниципальным заказчиком, муниципальным бюджетным учреждением города Ярославля,

муниципальным автономным учреждением города Ярославля закупок товаров, работ, услуг, предметом которых являются ремонт, реконструкция, строительство объектов капитального строительства, разработка проектной документации объекта капитального строительства, заявка должна содержать соответствующие документы, согласованные с МКУ "Агентство по строительству" города Ярославля, (описание объекта закупки (техническое задание), сметную документацию, ведомости объемов работ).

В день направления заявки посредством ГоИС "Госзакупки ЯО" заказчик (инициатор закупки) передает в уполномоченный орган на бумажном носителе с сопроводительным письмом печатную форму такой заявки, подписанную руководителем заказчика (инициатора закупки), и приложения к ней, предусмотренные [абзацами шестым - девятым](#) настоящего пункта.

Заявка считается поступившей в уполномоченный орган в полном объеме при условии ее направления как посредством ГоИС "Госзакупки ЯО", так и на бумажном носителе. Датой поступления заявки в уполномоченный орган считается дата получения заявки в полном объеме.

Заявка на осуществление закупок на очередной месяц направляется в уполномоченный орган не ранее 15 числа и не позднее последнего числа текущего месяца. Заявка, поступившая в уполномоченный орган не в соответствии с указанным сроком, принимается к рассмотрению только при наличии согласования с мэром города Ярославля.

Ответственность за соответствие заявки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе за соответствие заявки плану-графику (изменениям в план-график), за полноту и достоверность сведений и требований, указанных в заявке, за определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, за описание объекта закупки, в том числе установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товара, качеству работ, услуг, которые могут повлечь за собой ограничение количества участников закупки, за включение в состав одного лота товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой, а также за соответствие заявки требованиям энергетической эффективности несет заказчик и (или) инициатор закупки.

6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) может осуществляться путем проведения совместных конкурсов или аукционов (далее - совместная закупка).

Порядок взаимодействия при проведении совместных закупок определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

Заказчиками при проведении совместной закупки выступают заказчики, указанные в [пункте 1](#) Порядка.

Организатором совместной закупки является уполномоченный орган.

В качестве инициатора совместной закупки выступает мэрия города Ярославля или отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков.

Права, обязанности и ответственность уполномоченного органа и заказчиков при проведении совместных закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Такое соглашение направляется инициатором совместной закупки в уполномоченный орган посредством ГоИС "Госзакупки ЯО" и подлежит подписанию сторонами соглашения в ГоИС "Госзакупки ЯО" до направления заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Указанное соглашение на бумажном носителе представляется в уполномоченный орган в составе заявки в соответствии с [пунктом 5](#) Порядка.

7. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявки рассматривает ее на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе положениям Порядка.

В случае если в течение срока рассмотрения заявки в уполномоченный орган поступит изменение (дополнение) заявки, начало срока ее рассмотрения исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган изменений (дополнений) заявки.

8. В случае несоответствия заявки установленным требованиям и (или) информации плана-графика заявка направляется заказчику (инициатору закупки) уполномоченным органом на доработку с указанием всех выявленных недостатков посредством ГоИС "Госзакупки ЯО", а также на бумажном носителе. После устранения недостатков заказчик (инициатор закупки) направляет заявку в новой редакции в соответствии с [пунктом 5](#) Порядка. В этом случае срок, указанный в [пункте 7](#) Порядка, исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган заявки в новой редакции. При этом ответственность за нарушение срока муниципальной закупки вследствие ненадлежащего и (или) несвоевременного оформления заявки несет заказчик и (или) инициатор закупки.

Заявка, содержащая информацию о закупке, не предусмотренной планом-графиком, или поступившая с нарушением сроков, указанных в плане-графике, возвращается уполномоченным органом заказчику (инициатору закупки) без рассмотрения.

В случае осуществления муниципальным заказчиком, муниципальным бюджетным учреждением города Ярославля, муниципальным автономным учреждением города Ярославля закупок товаров, работ, услуг, предметом которых являются ремонт, реконструкция, строительство объектов капитального строительства, разработка проектной документации объекта капитального строительства, заявка, не содержащая согласование необходимых документов с МКУ "Агентство по строительству" города Ярославля, направляется посредством ГоИС "Госзакупки ЯО", а также на бумажном носителе уполномоченным органом заказчику (инициатору закупки) на доработку.

9. В случае если заявка соответствует установленным требованиям, уполномоченный орган разрабатывает извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений (далее - извещение об осуществлении закупки), а также конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (далее - документация о закупке), которая утверждается заказчиком и уполномоченным органом.

Одновременно уполномоченный орган создает конкурсную, аукционную, котировочную комиссии, комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - комиссия), решение о создании которой оформляется приказом руководителя уполномоченного органа.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются указанные в заявке представители заказчика (инициатора закупки), а также представители МКУ "Агентство по строительству" города Ярославля в случае осуществления муниципальным заказчиком, муниципальным бюджетным учреждением города Ярославля, муниципальным автономным учреждением города Ярославля закупок товаров, работ, услуг, предметом которых являются ремонт, реконструкция, строительство объектов капитального строительства, разработка проектной документации объекта капитального строительства. Число представителей заказчика (инициатора закупки) в составе комиссии должно быть не менее трех.

10. Документация о закупке утверждается заказчиком не позднее дня размещения извещения об осуществлении закупки и документации о закупке в единой информационной системе.

11. Уполномоченный орган посредством ГоИС "Госзакупки ЯО" размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, документацию о закупке в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

12. Заказчик после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, документации о закупке вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее сроков, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Предложение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется заказчиком в уполномоченный орган.

Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается уполномоченным органом в единой информационной системе. При этом уполномоченный орган, заказчик осуществляют необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в случае отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Уполномоченный орган по собственной инициативе или на основании предложения заказчика, либо в соответствии с поступившим запросом участника закупки вправе внести изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. При этом уполномоченный орган, заказчик осуществляют необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке.

14. В случае поступления в уполномоченный орган запроса от участника закупки о даче разъяснений положений документации о закупке уполномоченный орган незамедлительно в день поступления запроса передает его копию заказчику (инициатору закупки).

Заказчик (инициатор закупки) не позднее дня, следующего за днем получения копии запроса, представляет в уполномоченный орган разъяснения по существу поставленных в запросе вопросов.

Размещение разъяснений в единой информационной системе осуществляет уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

15. До дня заседания комиссии уполномоченный орган вправе запросить у заказчика (инициатора закупки) заключение о соответствии (несоответствии) заявок участников закупки требованиям, установленным заказчиком в заявке и указанным в документации о закупке или извещении о проведении запроса котировок, или принять решение о привлечении для подготовки такого заключения эксперта, экспертной организации на договорной основе.

16. Уполномоченный орган осуществляет размещение в единой информационной системе информации об итогах определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

При этом уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после размещения итогового протокола в единой информационной системе направляет один экземпляр такого протокола заказчику.

17. В случае если в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" продлевается срок подачи заявок на участие в закупке, заказчик направляет уполномоченному органу сведения о предыдущей закупке, сформированные в ГоИС "Госзакупки ЯО", о содержащемся в единой информационной системе номере извещения о несостоявшейся закупке, а также информацию о необходимости продления срока подачи заявок на участие в закупке.

В случае изменения описания объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, а также иных условий закупки заказчик направляет заявку на осуществление закупки в порядке, определенном [пунктом 5](#) Порядка.

18. Заказчик осуществляет все необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для заключения контракта.

19. Заказчики самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок направляют документы и сведения, подлежащие включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

20. За нарушение положений Порядка, в том числе за самостоятельное осуществление закупок, если такое осуществление закупок не предусмотрено Порядком, должностные лица заказчиков несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

21. Отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, или мэрия города Ярославля ежеквартально ведут систематизацию и учет информации о муниципальных закупках (в том числе осуществленных подведомственными заказчиками), анализируя следующие основные сведения:

1) общий объем осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включая информацию о заключенных контрактах, в том числе путем:

- проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- закупок малого объема (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, установленную [пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) экономию бюджетных средств по итогам осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) соблюдение и исполнение плана-графика.

22. Отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, или мэрия города Ярославля по запросу уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган обобщенную информацию о муниципальных закупках (с учетом сведений о муниципальных закупках, осуществленных подведомственными заказчиками).

23. Уполномоченный орган не позднее месяца, следующего за отчетным годом, направляет мэру города Ярославля информацию о результатах и эффективности функционирования системы муниципальных закупок.

24. Для осуществления муниципальными унитарными предприятиями города Ярославля закупок в рамках действия законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:

24.1. Муниципальные унитарные предприятия города Ярославля (далее - МУП) осуществляют закупки при наличии согласования документов, указанных в Порядке, с уполномоченным органом и мэрией города Ярославля или отраслевыми структурными подразделениями мэрии города Ярославля, обладающими правами юридического лица, и осуществляющими координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий города Ярославля, (далее - мэрия или отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП).

24.2. Согласованные с мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими координацию деятельности МУП, планы-графики закупок, а также внесение в них изменений МУП направляют в уполномоченный орган для согласования.

Срок согласования уполномоченным органом планов-графиков закупок не должен превышать трех рабочих дней.

24.3. Согласованные с мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими

координацию деятельности МУП, документация о закупках, извещения о проведении запроса котировок с обосновывающими закупку документами (далее - документы для проведения процедуры закупки) МУП до момента их утверждения направляют для согласования в уполномоченный орган.

Срок согласования уполномоченным органом представленных документов для проведения процедуры закупки не должен превышать десяти рабочих дней.

Срок согласования мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими координацию деятельности МУП, документов, указанных в [подпунктах 24.2 и 24.3 пункта 24](#) Порядка, не должен превышать срок, установленный для согласования таких документов уполномоченным органом.

24.4. МУП при наличии согласования закупок в соответствии с [подпунктами 24.1 - 24.3 пункта 24](#) Порядка самостоятельно осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) посредством размещения закупок в ГоИС "Госзакупки ЯО".

24.5. Мэрия и отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП, ежеквартально ведут систематизацию и учет информации о закупках, осуществляемых МУП, анализируя следующие основные сведения:

1) общий объем осуществленных закупок товаров, работ, услуг, включая информацию о заключенных контрактах, в том числе путем:

- проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- закупок малого объема (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, установленную [пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) экономию средств по итогам осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) соблюдение и исполнение плана-графика.

24.6. Мэрия и отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП, по запросу уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган обобщенную информацию о закупках, осуществляемых МУП.
