



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Вопросы применения Порядка взаимодействия
Департамента государственных закупок Свердловской области
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг,
утвержденного постановлением Правительства
Свердловской области от 24.03.2022 № 202-ПП
(для государственных и муниципальных заказчиков)**

г. Екатеринбург, 30 сентября 2025 года

Консультант отдела регулирования в сфере закупок
ГЛИНСКИХ КСЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВНА (343) 312-06-45

действует
со 2 апреля
2022 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА СО
от 24.03.2022 № 202-ПП (в ред. ППСО от 01.06.2023 № 385-ПП,
от 24.10.2024 № 749-ПП, от 27.02.2025 № 140-ПП)

УТВЕРЖДЕН
НОВЫЙ ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
Департамента гос. закупок СО (ДГЗСО) и заказчиков
при осуществлении закупок ТРУ

ПРИЗНАН УТРАТИВШИМ СИЛУ
Порядок взаимодействия, утвержденный ППСО
от 27.12.2013 № 1665-ПП

СОГЛАШЕНИЕ
о передаче Департаменту государственных закупок Свердловской области
муниципальным образованием, расположенным на территории Свердловской
области, полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
при расходовании средств субсидий, предоставляемых из бюджета Свердловской
области

г. Екатеринбург «__»____20__ г.

Департамент государственных закупок Свердловской области (далее –
Департамент) от имени Свердловской области в лице директора Департамента
_____, действующего(ей) на основании Положения, с одной стороны
и _____ (далее – Муниципальное образование) в лице _____,
действующего(ей) на основании _____, с другой стороны
(далее именуемые Стороны), руководствуясь частью 4, 7 и 8 статьи 26
Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе),
постановлениями Правительства Свердловской области от 26.04.2010
№ 673-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита
штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Департамента
государственных закупок Свердловской области» и от 27.12.2013 № 1665-ПП
«О наделении полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) Департамента государственных закупок Свердловской области
и утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок
Свердловской области и заказчиков Свердловской области в сфере закупок
товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области», заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем.

Статья 1

документы (соглашения), разработанные (заключенные)
в соответствии с ППСО от 27.12.2013 № 1665-ПП
НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ



СОДЕРЖАНИЕ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения (пункты 1–6)

РАЗДЕЛ 2. Порядок взаимодействия Департамента и заказчиков при определении поставщиков путем проведения открытых электронных процедур (главы 1–10):

Глава 1 (пункты 7 и 8)

- Функции Департамента и заказчиков

Глава 2 (пункты 9–12)

- **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ**, ее составу и содержанию. Порядок подписания и направления заявки в Департамент

Глава 3 (пункты 13–26)

- Порядок **РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ** Департаментом, основания для возврата заявки заказчику

Глава 4 (пункты 27–30)

- Порядок формирования, подписания и размещения **ИЗВЕЩЕНИЯ** об осуществлении закупки

Глава 5 (пункты 31- 33)

- Порядок действий при внесении **ИЗМЕНЕНИЙ** в извещение об осуществлении закупки

Глава 6 (пункт 34)

- Порядок действий при **РАЗЪЯСНЕНИИ** положений извещения об осуществлении закупки (при проведении конкурса или аукциона)

Глава 7 (пункт 35)

- Порядок действий при **ОТМЕНЕ** закупки

Глава 8 (пункты 36–40)

- **СОЗДАНИЕ КОМИССИЙ** по осуществлению закупок, особенности формирования и подписания протоколов

Глава 9 (пункты 41–45)

- Особенности направления заявок при осуществлении закупок отдельных видов ТРУ (**направление заявок в МИНЦИФРЫ**)

Глава 10 (пункты 46 и 47)

- Разграничение **ОТВЕТСТВЕННОСТИ** за нарушение законодательства о контрактной системе

Условия применения Порядка взаимодействия

Закупки по 44-ФЗ

НМЦК 1 млн. руб.
и более

ЭЛЕКТРОННЫЙ
ЗАПРОС
КОТИРОВОК

ЭЛЕКТРОННЫЙ
АУКЦИОН

ЭЛЕКТРОННЫЙ
КОНКУРС

Заказчики направляют заявки на определение поставщиков
посредством Информационной системы в сфере закупок СО
(далее – ИССО) (доменное имя сайта ИССО www.torgi.egov66.ru)

Заказчики, для которых определение ППИ осуществляет Департамент

1

- **ИОГВ СО и ГКУ СО;**
- иные гос. органы СО (за исключением ИОГВ СО, созданных в целях централизации закупок)

2

- При осуществлении закупок по **Закону № 44-ФЗ:**
- **ГБУ СО, ГАУ СО**
 - **ГУП СО** (при расходовании средств областного бюджета)

3

Заказчики **МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ** (за исключением заказчиков, осуществляющих закупки для муниципальных нужд МО «город Екатеринбург» и города Нижний Тагил)

- муниц. заказчики (муниц. **ОРГАНЫ**, муниц. **КАЗЕННЫЕ** учреждения);
- муниц. **БЮДЖЕТНЫЕ** учреждения;
- муниц. **УНИТАРНЫЕ** предприятия (пп.7 п.2 Порядка взаимодействия)

- мун. **АВТОНОМНЫЕ** учреждения (пп.8 п.2 Порядка взаимодействия)

при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) закупка в силу закона проводится заказчиком **по 44-ФЗ;**
- 2) НМЦК составляет **1 млн. рублей и более;**
- 3) финансовое обеспечение закупки частично или полностью осуществляется **за счет субсидий / субвенций / иных МБТ из областного бюджета, имеющих целевое назначение;**
- 4) **условием предоставления** такой субсидии / субвенции / иного МБТ является **централизация закупок через ДГЗ** в соответствии с ч.7 ст.26 44-ФЗ

при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) закупка в силу закона проводится заказчиком **по 44-ФЗ;**
- 2) НМЦК составляет **1 млн. рублей и более;**
- 3) финансовое обеспечение закупки частично или полностью осуществляется **за счет субсидий / субвенций / иных МБТ из областного бюджета, имеющих целевое назначение**

С 01.01.2025

Информация и документы, подтверждающие наличие таких условий, представляются **в составе заявки**

При отсутствии таких условий – закупка проводится заказчиком **самостоятельно**

В каких документах устанавливаются условия централизации закупок при предоставлении средств из областного бюджета

СУБСИДИИ (ст. 139 БК РФ)

- ✓ **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ** (гос. программа, разработанная ГРБС и утвержденная постановлением ПСО) – разрабатывается на основании общих правил, утв. ППСО от 29.01.2020 № 38-ПП (условие централизации закупок предусмотрено в пп.13 и 14 п.6 Правил)
- ✓ **СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ** – заключается между ГРБС и администрацией МО (разрабатывается ГРБС на основании Типовой формы соглашения о предоставлении субсидии, утв. приказом Минфина СО от 30.01.2020 № 39 (условие централизации закупок предусмотрено в 4.3.4 формы)

СУБВЕНЦИИ (ст. 140 БК РФ)

- ✓ **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБВЕНЦИИ** – разрабатываются ГРБС и утверждаются постановлением ПСО

ИНЫЕ МБТ (ст. 139.1 БК РФ)

- ✓ **ПОРЯДОК (ПРАВИЛА) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ МБТ** – разрабатываются ГРБС и утверждаются постановлением ПСО;
- ✓ **СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНЫХ МБТ** – заключается между ГРБС и администрацией МО (разрабатывается ГРБС на основании Типовой формы соглашения о предоставлении иных МБТ, утв. приказом МФСО от 28.01.2022 №17)

ГРБС должны предусмотреть в порядках (правилах) предоставления субвенций и иных МБТ условия централизации закупок в соответствии с Порядком взаимодействия



При отсутствии таких условий – закупка проводится заказчиком **самостоятельно** (за исключением МАУ)

ИЗМЕНЕНИЯ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В 2025 ГОДУ

С 01.03.2025

- расширен перечень случаев, при которых заявка может быть возвращена заказчику на повторную доработку без заключения Департамента;
- уточнено время регистрации заявки если закупка осуществляется путем проведения запроса котировок, *(регистрация заявки, поступившей в рабочий день после 15.00, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявки)*;
- установлено, что при осуществлении закупки товара электронный документ «Описание объекта закупки» формируется с использованием Информационной системы и должен иметь признак «Сформировано автоматически».
- изменен подход к формированию комиссий по осуществлению закупок для запросов котировок. С 1 марта 2025 года заказчики обязаны включать в состав таких комиссий своих представителей *(ранее – только при проведении конкурса или аукциона)*

**Постановление ПСО
от 27.02.2025 № 140-ПП**

**письмо Департамента от 07.03.2025
№ 23-01-20/322**

**на следующий день после официального
опубликования постановления
(октябрь 2025)**

- уточняется перечень документов, направляемых заказчиками муниципального уровня в составе заявки *(в отношении муниципальных правовых актов о банковском сопровождении контрактов и общественных обсуждениях закупок)*;
- уточняются положения, регулирующие порядок действий Департамента в случае, если заявка поступила от заказчика, не указанного в пункте 2 Порядка взаимодействия *(такие заявки на соответствие законодательству о контрактной системе не рассматриваются)*

**Проект постановления ПСО
№ ПА-01-2025-1376**

ЧТО НУЖНО ОБЕСПЕЧИТЬ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ В ДЕПАРТАМЕНТ ЧЕРЕЗ ИССО

www.torgi.egov66.ru

Сайт ИССО (открытая часть) →
раздел «Заказчикам по 44-ФЗ /
Руководство пользователя»

1

Зарегистрировать в РИС всех
должностных лиц, кто будет
совершать действия в системе
(направлять и (или)
подписывать заявки)

**Пошаговая инструкция для муниципальных заказчиков через Департамент
государственных закупок Свердловской области**

27 сентября 2019

Пошаговая инструкция для муниципальных заказчиков через Департамент государственных закупок Свердловской области

 [Пошаговая инструкция для муниципальных заказчиков через ДГЗСО \(docx, 1.24 МБ\)](#)

2

Обеспечить интеграцию плана-
графика из ЕИС в РИС

для муниципальных
заказчиков

**Инструкция по регистрации пользователей в информационной системе Свердловской
области в сфере закупок**

13 апреля 2022

Инструкция по регистрации пользователей в информационной системе Свердловской области в сфере закупок

 [Инструкция по регистрации пользователей в информационной системе Свердловской области в сфере закупок 2022 \(doc, 527.0 КБ\)](#)

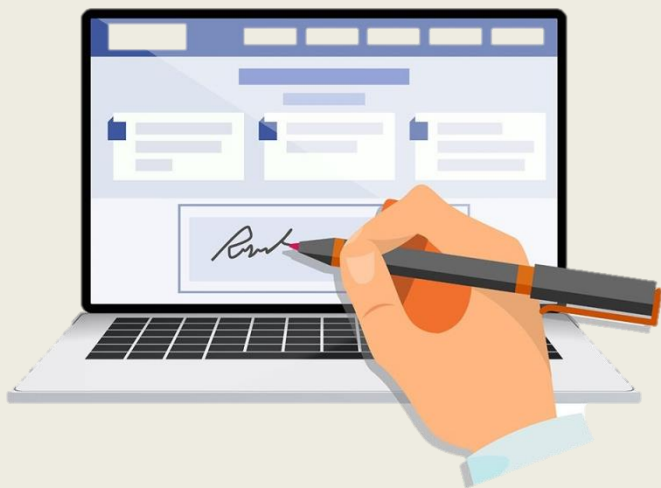


ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА

Глава 2
(пункты 9–12 Порядка)

**ЗАЯВКА НА
ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТАВЩИКА**
(далее – заявка)
(п.4 п.4 Порядка)

электронный документ, сформированный средствами ИИСО, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, к которому прилагаются документы, указанные в пункте 10 Порядка



Заявка должна быть **подписана электронной подписью руководителя заказчика** или иного лица, наделенного соответствующими полномочиями **на утверждение (подписание) документов о закупке** (п.11 Порядка)

ОСОБЕННОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКРАННЫХ ПОЛЕЙ ЗАЯВКИ

1

АВТОМАТИЧЕСКОЕ
установление преимуществ
СМП, СОНКО
при НМЦК до 20 млн. рублей

Преимущество можно «снять», для этого к заявке необходимо прикрепить **ОБОСНОВАНИЕ НЕВОЗМОЖНОСТИ** и (или) нецелесообразности его установления

ИСКЛЮЧЕНИЯ:

- ✓ закупка ТРУ, включенных в перечень, утв. ДГЗСО (письмо ДГЗ от 29.09.2023 № 23-01-80/1387)
- ✓ закупки ТРУ, в отношении которых предоставляются преимущества по ст. 28 и 29 Закона № 44-ФЗ

2

Установление **требований к УЗ**
на основании справочника
«защитого» в РИС

Если в справочнике **НЕТ НЕОБХОДИМОГО ТРЕБОВАНИЯ** – направить в ДГЗСО (на эл. почту en.karakulova@egov66.ru) официальное письмо, указав наименование требования и перечень подтверждающих документов – по результатам рассмотрения обращения (при отсутствии замечаний) оно будет **включено в справочник**

3

Установление **сроков**
исполнения контракта
(с учетом ч.1 ст.94
Закона № 44-ФЗ)

Срок исполнения контракта определяется с учетом предполагаемых сроков **приемки ТРУ + оформления результатов такой приемки + оплаты ТРУ** (письма Минфина России от 09.08.2023 № 24-06-06/74720, от 06.07.2023 № 24-06-06/62944)

4

Сведения в экранных полях и прилагаемых документах, размещаемых в составе извещения, должны быть **ИДЕНТИЧНЫ**

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

– перечень определен в пункте 10 Порядка

1

Электронные документы по ч.2 ст. 42 Закона № 44-ФЗ

Отдельные документы должны быть сформированы с использованием ИССО и иметь признак **«Сформировано автоматически»** - это требования к заявке и инструкция по ее заполнению, порядок рассмотрения конкурсных заявок, **описание объекта закупки** в случае осуществления закупки товара

*!!! Если после формирования файла внесли изменения в экранные поля, нужно этот файл переформировать.
!!! Файл «Описание объекта закупки» должен быть идентичен приложению к контракту*

2

Документ, подтверждающий **полномочия лица**, подписавшего заявку (руководитель или лицо по доверенности)

Примерная форма приказа в разделе «Заказчикам по 44-ФЗ/ Руководство пользователя / Инструкция по регистрации пользователей (приложения № 3, 4)

3

Предложения в состав комиссии

1-2 представителя от заказчика (имеющих эл. подпись) – при проведении конкурса, аукциона и запроса котировок (исключение – закупки, по которым созданы отраслевые комиссии)

!!! Заполняется вкладка «Комиссия»

4

При закупках в сфере строительства

ПД, копия положительного заключения гос. экспертизы ПД, копии документов о проверке достоверности сметной стоимости

5

При закупке новых машин и оборудования (если цена за единицу более 300 тыс. рублей)

1) **сравнительные характеристики** товаров от 3 производителей;
2) если описание объекта закупки сформировано на основании товара одного производителя – **мотивированное заключение** о необходимости закупки уникального оборудования

Примерная форма сравнительных х-к – см. раздел ИССО «Порядок взаимодействия»

6

Заказчики муниципального уровня дополнительно представляют

информацию и документы, подтверждающие наличие условий для передачи полномочий на определение поставщика Департаменту

7

Письмо об установлении в извещении **срока окончания подачи заявок более, чем предусмотрено законом** (при необходимости)


8

Положительное заключение об эффективности инвестиционного проекта, финансируемого за счет средств областного бюджета, направляемых на кап. вложения, выданное Министерством экономики и территориального развития СО (в случаях, установленных порядком, утв. ППСО от 06.09.2007 № 872-ПП)

КУДА НАПРАВЛЯЕТСЯ ЗАЯВКА ПОСЛЕ ПОДПИСАНИЯ
(автоматически посредством ИССО)

Министерство цифрового
развития и связи СО

Департамент гос. закупок СО



При закупке ТРУ,
включенных в п.42 Порядка
взаимодействия (**ИТ-технологии**),
заявка предварительно направляется
в Минцифры СО.

При закупке ТРУ,
не включенных в п.42 Порядка
взаимодействия, заявка сразу
направляется в Департамент

Проверяется **ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА
ЗАКУПКИ** на предмет
импортозамещения – **срок 2 раб. дня**
(глава 9 Порядка)

При закупке ТРУ,
включенных в п.42 Порядка
взаимодействия, заявка после проверки
Минцифры автоматически
направляется в Департамент (*при
наличии замечаний Минцифры
прикрепляет заключение*)

**ВСЕ ЗАЯВКИ РАССМАТРИВАЮТСЯ НА ПРЕДМЕТ СОБЛЮДЕНИЯ
СЛЕДУЮЩИХ УСЛОВИЙ** (часть первая пункта 17 Порядка)

- оформление и комплектность;
- отсутствие противоречий в разных частях заявки;
- проверка информации, необходимой для формирования извещения, на соответствие законодательству и сведениям, указанным в документах, публикуемых в составе извещения



**ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАЯВКИ ПОДЛЕЖАТ РАСШИРЕННОМУ
РАССМОТРЕНИЮ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ**
(часть вторая п.17 Порядка)

Дополнительно осуществляется проверка:

- описания объекта закупки на соответствие ст.33 Закона № 44-ФЗ;
- применения методик и порядка определения НМЦК по ст.22 44-ФЗ;
- применения типовых контрактов, типовых условий контрактов;
- критериев оценки, их значимостей и содержания на соответствие требованиям Закона № 44-ФЗ и ППРФ № 2604

Закупки, включенные
в пункт 16 Порядка взаимодействия
(рассмотрение – 6 раб. дней)

ЭЛ. ЗАПРОСЫ КОТИРОВОК,
в отношении участников которых
установлены **ДОП. ТРЕБОВАНИЯ**
в соответствии с ч.2 или 2.1 ст.31 Закона
№ 44-ФЗ
(рассмотрение – 3 раб. дня)

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ДЕПАРТАМЕНТОМ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ О ЗАКУПКАХ



3

раб. дня

- **ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК** (любой, в том числе с установленными доп. требованиями к УЗ по ч.2 или ч.2.1 ст.31 Закона № 44-ФЗ) *(п.1 п.15 Порядка)*

!!! Котировки с доп. требованиями подлежат расширенному рассмотрению

4

раб. дня

- **ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН**

ИСКЛЮЧЕНИЕ: аукционы с предметом закупки, предусматривающим применение нац. режима, установление доп. требований к УЗ, закупки по кодам ОКПД2 по перечню, утв. приказом Департамента, заявки муниципальных заказчиков и прочее *(п.2 п.15 Порядка)*

6

раб. дней

- **ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС (любой)** *(п.1 п.16 Порядка)*
- **ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН в случае, если** *(п.2–5 п.16 Порядка):*
 - 1) установлены доп. требования к участникам закупки по ч.2 или 2.1 ст.31 Закона № 44-ФЗ;
 - 2) проводится закупка без объема;
 - 3) закупаются ТРУ в соответствии с кодами ОКПД 2, установленными Департаментом *(перечень утвержден приказом от 01.04.2022 № 32-ОД (с изменениями), размещен в ИССО в разделе «Порядок взаимодействия заказчиков с Департаментом»);*
 - 4) закупка осуществляется **МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКАЗЧИКАМИ**

!!! Эти закупки подлежат расширенному рассмотрению

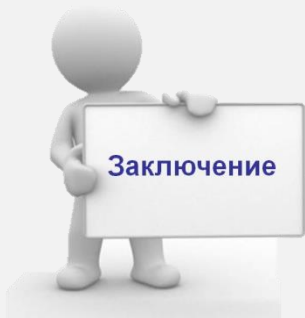
ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАЯВКИ ЗАКАЗЧИКУ (при наличии замечаний) (пункт 18 Порядка взаимодействия)

С ОФИЦИАЛЬНЫМ ЗАКЛЮЧЕНИЕМ ДГЗСО

Заказчик **дорабатывает** заявку, направляет ее в Департамент (пункт 19 Порядка)



направляет письмо об устранении (не устранении) **каждого из замечаний**, указанных в заключении Департамента, с обоснованием отказа



на доработку заявки –
20 раб. дней (пп.2 п.8 Порядка)

Без официального заключения ДГЗСО путем указания **КОММЕНТАРИЯ** во вкладке «Примечание» в случае:

- ✓ некомплектности заявки;
- ✓ необходимости исправления тех. ошибок, которые могут быть устранены только заказчиком;
- ✓ если при формировании заявки заказчик не установил доп. требование к участнику закупки, в то время как оно должно быть установлено в силу законодательства РФ;
- ✓ если при формировании заявки заказчик не установил отметку о том, что закупка осуществляется без определенного объема, предусмотренном ч.24 ст.22 Закона № 44-ФЗ;
- ✓ с **01.03.2025** также в случае, если письмо на замечания отсутствует, либо содержит информацию об устранении замечаний, указанных в заключении Департамента, но фактически такие замечания не устранены, либо в нем указана информация об устранении не всех замечаний и (или) отказе (полностью или частично) от устранения замечаний, указанных в заключении Департамента

письмо об
устранении
указанных
замечаний
НЕ ТРЕБУЕТСЯ

Заказчик **дорабатывает** заявку, направляет ее в Департамент (пункт 19 Порядка)

ПОВТОРНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК ДЕПАРТАМЕНТОМ (пункт 20 Порядка)

Срок –
2 раб. дня

Доработанная заявка повторно проверяется Департаментом:

на предмет соблюдения условий, указанных в пункте 17 Порядка
(как при первичном рассмотрении)

дополнительно:

на предмет устранения замечаний, указанных в заключении Департамента

при отказе от устранения замечаний – на наличие в письме на замечания мотивированных доводов о соответствии положений о закупке, являющихся предметом разногласий, законодательству о контрактной системе

При отсутствии замечаний –
ДГЗ формирует извещение.
Срок – 2 раб. дня (п.1 п.21 Порядка)

При наличии замечаний –
заявка вновь направляется заказчику на доработку в установленном порядке ИЛИ направляется в адрес ГРБС для дополнительного рассмотрения (п.2 п.21 Порядка)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК ИОГВ (пункты 22–24 Порядка)

Департамент ВПРАВЕ направить заявку в адрес ИОГВ, в ведении которого находится заказчик, для **ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО РАССМОТРЕНИЯ** при наличии разногласий в отношении положений о закупке в части:

Срок –
5 раб. дней

соответствия описания объекта закупки
требованиям ст.33 Закона № 44-ФЗ

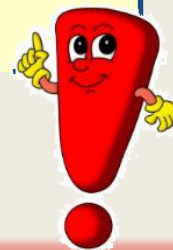
правильности выбора кода ОКПД2, в соответствии
с которым осуществляется закупка

корректности применения информации КТРУ

законности установления требований к участникам закупки о
соответствии требованиям законодательства (лицензии, СРО и прочее)

корректности установления критериев оценки заявок
на участие в закупке

Если ИОГВ согласен с доводами заказчика об отказе от устранения замечаний ДГЗ – возвращает заявку в ДГЗ для **размещения извещения на условиях, указанных в заявке** (пп.1 п.24 Порядка)



Если ИОГВ согласен с замечаниями ДГЗСО – заявка направляется заказчику на доработку (пп.2 п.24 Порядка)

Ответственность за выявленные в последствии нарушения – **НА ЗАКАЗЧИКЕ.**
РГСО от 31.07.2024 № 181-РГ (пп.3 п.4) – ДГЗ обязан информировать о таких случаях Прокуратуру СО и УФАС СО (срок – 2 раб. дня с даты размещения извещения)

ФОРМИРОВАНИЕ ДЕПАРТАМЕНТОМ ИЗВЕЩЕНИЯ (глава 4 Порядка)

Извещение формируется только после **устранения** всех замечаний или урегулирования спорных ситуаций

Срок –
2 раб. дня

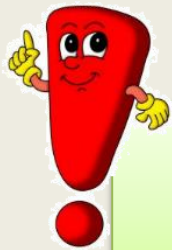
Извещение формируется на основе информации, содержащейся в заявке

Департамент устанавливает даты проведения процедур, адрес эл. площадки

При заполнении экранных форм извещения Департамент вправе внести **технические правки** в сведения, указанные заказчиком в заявке, не меняя их сути (исправлять неточности формулировок, опечатки, орфографические ошибки)

Направленные заказчиком **электронные документы**, размещаемые в составе извещения, включаются в извещение **в неизменном виде** (подписывая извещение Департамент лишь заверяет подлинность документов, подписанных заказчиком)

КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК



с 01.03.2025 при закупках в форме запроса котировок заказчики **обязаны** включать в состав комиссий своих представителей

КОНКУРС ИЛИ АУКЦИОН ИЛИ ЗАПРОС КОТИРОВОК (в определенной сфере) –

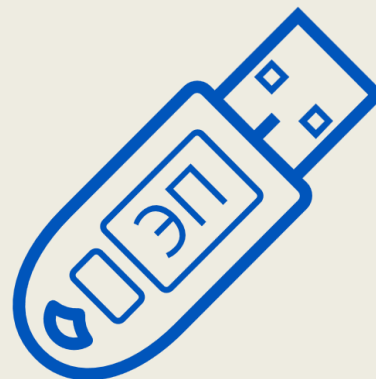
«отраслевые комиссии», состоящие из **представителей заказчиков и Департамента**, осуществляющие свою деятельность в определенной сфере, а именно:

- в сфере строительства;
- в сфере дорожного хозяйства;
- в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- в сфере здравоохранения;
- закупки радиоэлектронной продукции, программного обеспечения и (или) прав на него, а также работ, услуг, основанных на использовании IT-технологий

Критерии отнесения закупки к сфере деятельности «отраслевых комиссий»

установлены в пункте 14 приказа Департамента от 29.06.2022 № 60-ОД

(размещен в ИССО)



Все члены комиссии должны иметь **электронную подпись** для подписания протоколов на эл. площадке

КОНКУРС ИЛИ АУКЦИОН ИЛИ ЗАПРОС КОТИРОВОК – комиссия, созданная на отдельную закупку, состоящая из **представителей Департамента и представителей заказчика (1–2 человека)** в соответствии с *положением о комиссии по осуществлению закупок, утвержденным приказом Департамента от 29.06.2022 № 60-ОД*

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Информационная система в сфере закупок Свердловской области

Запросы коммерческих предложений | Малые закупки Свердловской области | Официальный портал госзакупок | Вход

+7 (343) 288-70-09 | hline@keysystems-ural.ru | Контакты

Обратиться в техническую поддержку

Поиск по сайту

Главная | Планирование | Реестр закупок | Реестр контрактов | Малые закупки Свердловской области

Найти

Новости

Учебно-практические мероприятия

Заказчикам по 44-ФЗ

Информационные письма Департамента

Формы документов

Типовые формы контрактов

Примерные формы контрактов

График работы комиссий


Положение о комиссии по осуществлению закупок

Общие методические рекомендации

Положение о комиссии по осуществлению закупок

08 июля 2022

[Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд Свердловской области](#)

 [Положение о комиссии по осуществлению закупок \(odt, 19.0 КБ\)](#)



 [Памятка \(odt, 8.5 КБ\)](#)

ГРАФИК РАБОТЫ КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Информационная система в сфере закупок Свердловской области



Запросы коммерческих предложений

Малые закупки Свердловской области

Официальный портал госзакупок

Вход

+7 (343) 288-70-09

hline@keysystems-ural.ru

Контакты

Обратиться в техническую поддержку

Поиск по сайту

Главная Планирование Реестр закупок Реестр контрактов Малые закупки Свердловской области

Найти

Новости

График работы комиссий

Уважаемые заказчики!

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 24.03.2022 № 202-ПП «Об утверждении Порядка взаимодействия Департамента государственных закупок Свердловской области и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг» график работы комиссий по осуществлению закупок размещается не позднее чем за два дня до даты проведения заседания комиссии по осуществлению закупок.

По вопросам, возникающим при организации работы комиссий обращаться к Суховой Ирине Владимировне, заместителю начальника отдела проведения конкурентных процедур Департамента по телефону (343) 312-06-43.

[Скачать график работы комиссий по осуществлению закупок для обеспечения нужд Свердловской области](#)

Информационные письма Департамента

Формы документов

Типовые формы контрактов

Примерные формы контрактов

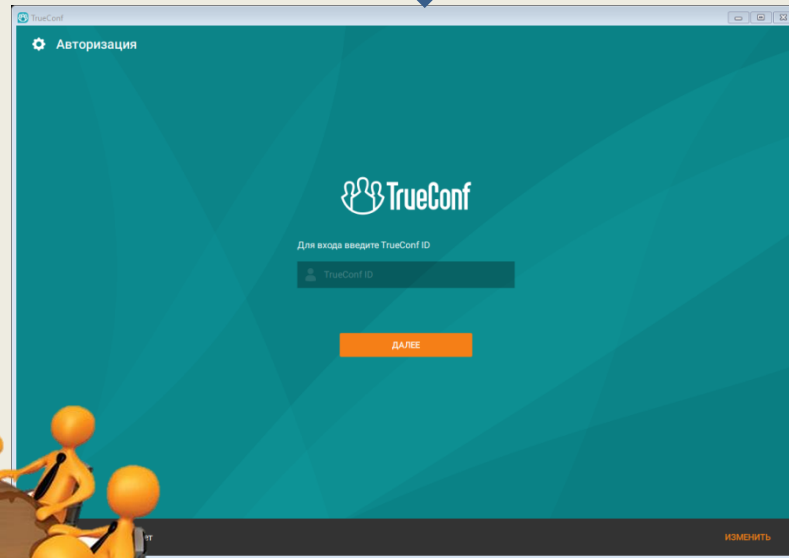
График работы комиссий

Положение о комиссии по

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ЧЕРЕЗ **ВКС**

(ответственный специалист ДГЗ направит на эл. почту, указанную в заявке, уведомление о проведении заседания, с указанием **ссылки** для входа в программу, а также **даты и времени** проведения заседания)



Перед заседанием комиссии членам комиссии от заказчика необходимо:

1) **рассмотреть заявки УЗ**, сообщить о своем решении ответственному специалисту ДГЗ, указанному в графике;

2) при первичном участии в заседаниях комиссии ДГЗ – **проверить техническую возможность подписания** протоколов эл. подписью

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕПАРТАМЕНТА ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ УРОВНЯ СУБЪЕКТА

Поиск - интранет ве | Постановление Пра | Постановление Пра | Сравнение редакци | Закупки Свердловск | WhatsApp | Система Госзаказ. П | Информационная X

Информационная система в сфере закупок Свердловской области

Информационная система в сфере закупок Свердловской области

Канал обратной связи с СМП/СОНКО | Запросы коммерческих предложений | Малые закупки Свердловской области | Официальный портал госзакупок | Вход

+7 (343) 288-70-09 | hline@keysystems-ural.ru | Контакты | Обратиться в техническую поддержку

Поиск по сайту

Главная | Планирование | Реестр закупок | Реестр контрактов | Малые закупки Свердловской области | Найти

Новости | Учебно-практические мероприятия | **Заказчикам по 44-ФЗ** | Информационные письма Департамента | Формы документов | Типовые формы контрактов | Примерные формы контрактов | График работы комиссий | Положение о комиссии по осуществлению закупок | **Общие методические рекомендации 44-ФЗ** | Региональный каталог товаров, работ, услуг | Рекомендации по закупкам продуктов питания | Способы проверки информации

30 сентября состоится вебинар для государственных и муниципальных заказчиков "Практика применения 44-ФЗ. Порядок взаимодействия"

[Читать полностью](#)

БЕСПЛАТНЫЙ ОНЛАЙН-СЕМИНАР
ТЕМА: Практика применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

- 26 сентября 2025
Актуализированы методические рекомендации об установлении требований к участникам закупки
- 25 сентября 2025
Департаментом размещены методические рекомендации об особенностях приемки продуктов питания
- 24 сентября 2025
Департаментом размещены методические рекомендации по подготовке отчета об объеме закупок у СМП, СОНКО
- 19 сентября 2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕПАРТАМЕНТА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

СИСТЕМА ЭЛЕКТРО Поиск - интранет ве Постановление Пра Постановление Пра Сравнение редакци Закупки Свердловск WhatsApp Система Госзаказ. П Информационная X

torgi.egov66.ru Информационная система в сфере закупок Свердловской области

Вход в систему э Главная Портал 3 Информационная 44-ФЗ | Департа О нас | Гражданс Новости по теме: Основной форум Тендеры.ру · Прос Аукционный Вест Все обновления с Стартовая страни №594966-8 Закон Свежий обзор за №6 >>

Новости

Учебно-практические мероприятия

Заказчикам по 44-ФЗ

Оптимизационные изменения 44-ФЗ

Порядок взаимодействия заказчиков с Департаментом (закупки по 44-ФЗ)

Национальный рейтинг

Заказчикам по 223-ФЗ

Муниципальным заказчикам

Информационные письма Департамента по 44-ФЗ

Форма соглашения о передаче Департаменту полномочий

Методические рекомендации по 44-ФЗ

Примерные формы контрактов

Информационные письма Департамента по 223-ФЗ

Методические рекомендации по 223-ФЗ

Дополнительные информационные материалы

Участникам

Поставщики и товаропроизводители Свердловской области

30 сентября состоится вебинар для государственных и муниципальных заказчиков "Практика применения 44-ФЗ. Порядок взаимодействия"

Читая полностью >

БЕСПЛАТНЫЙ ОНЛАЙН-СЕМИНАР

ТЕМА:
Практика применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

26 сентября 2025
Актуализированы методические рекомендации об установлении требований к участникам закупки

25 сентября 2025
Департаментом размещены методические рекомендации об особенностях приемки продуктов питания

24 сентября 2025
Департаментом размещены методические рекомендации по подготовке отчета об объеме закупок у СМП, СОНКО

19 сентября 2025
Об изменениях в части обеспечения открытости и доступности информации о деятельности автономных учреждений

17 сентября 2025
Об изменении положений законодательства о закупках

17 сентября 2025
Минфин России разъяснил особенности порядка определения НМЦК при закупках с преимуществами для СМП

16 сентября 2025
Об утверждении примерных форм (в соответствии с приказом Департамента госзакупок Свердловской области от 10.09.2025 № 83-ОД)

11 сентября 2025
Размещены методические рекомендации по расторжению контракта в одностороннем порядке по инициативе заказчика

03 сентября 2025
Внесены изменения в порядок предоставления национального режима при осуществлении закупок

28 августа 2025
Вебинары по Федеральным законам 223-ФЗ и 44-ФЗ в сентябре 2025 года

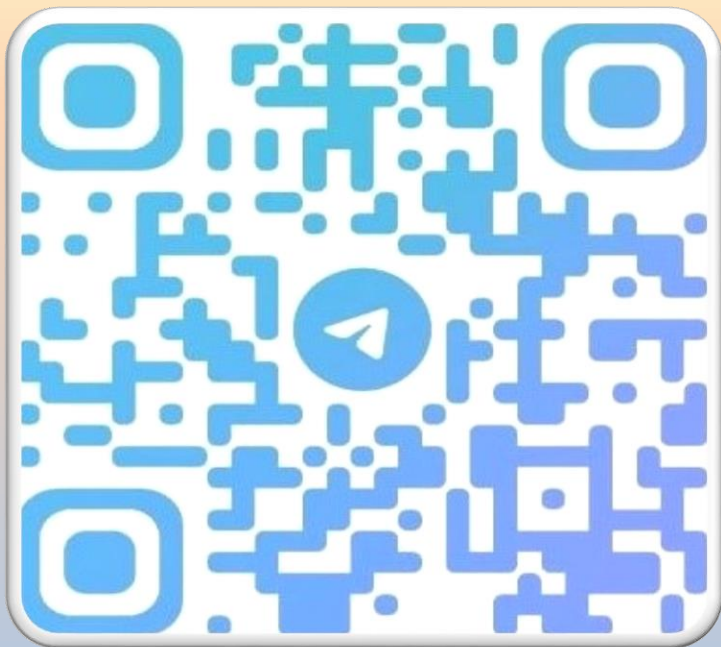
27 августа 2025

14:08
29.09.2025



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Телеграм-канал



ВКонтакте



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!