

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 21.04.2014г. № 103п. Пелым ***Об организации исполнения законодательства******в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения******муниципальных нужд городского округа Пелым*** |

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", руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Определить отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым (Фатуллаева Е.В.), исполняющим муниципальную функцию, по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами для обеспечения муниципальных нужд городского округа Пелым.

2. Утвердить:

1) [Порядок](#Par45) взаимодействия администрации городского округа Пелым с заказчиками городского округа Пелым в сфере закупок товаров, работ, услуг (Приложение № 1);

3. Размещение информации об осуществлении закупок осуществлять через электронный документооборот на сайте www.zakupki.gov.ru в сети Интернет.

4. Руководителям учреждений городского округа Пелым:

1) в срок до 25 апреля 2014 года назначить должностных лиц, ответственных за предоставление сведений, указанных в [подпункте 2 пункта 4](#Par20) данного Постановления, и представить сведения по данным лицам в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в соответствии с [Приложением № 5](#Par407);

2) представлять в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым сводную информацию по учреждениям, находящимся в ведении, относящуюся к сфере закупок товаров, работ, услуг для подготовки информации, запрашиваемой контролирующими, надзорными и другими органами государственной власти;

3) применять меры дисциплинарной ответственности к должностным лицам, ответственным за предоставление сведений, указанных в [подпункте 3 пункта 4](#Par20) данного Постановления, в случае неисполнения установленных сроков представления сведений.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Опубликовать данное Постановление в газете "Пелымский вестник" и разместить на официальном сайте городского округа Пелым.

7. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

городского округа Пелым А.А. Бобров

Приложение № 1

Утвержден

Постановлением

администрации городского округа Пелым

от 18.04. 2014 г. № 103

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

**С ЗАКАЗЧИКАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

**В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

Раздел 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Все документы и сведения, предусмотренные настоящим Порядком, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно заказчиков.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

1. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- Федеральный закон - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования потребности городского округа Пелым, заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа Пелым федеральными законами и (или) законами Свердловской области, функций и полномочий заказчиков;

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

- документация для осуществления закупки - конкурсная документация, документация об аукционе и иная документация в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Пелым;

- заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи - 15 Федерального закона бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

- муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд (далее - контракт);

- гражданско-правовой договор - договор, заключенный бюджетным учреждением либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 4 и 5 статьи 15 Федерального закона (далее - договор);

- ООС - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (адрес: www.zakupki.gov.ru);

- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений;

- план-график - перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и который является основанием для осуществления закупок;

- ЭП - электронная подпись выданная Уполномоченным удостоверяющим центром Федерального казначейства;

- ГРБС - главный распорядитель бюджетных средств - орган местного самоуправления, орган местной администрации, а также наиболее значимое учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

- УФАС - Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области;

- Единая комиссия - Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений.

Понятия и термины, использующиеся в Положении, не указанные в настоящем пункте Порядка, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ

1. Особенности размещения на ООС планов-графиков на 2014 и 2015 годы определяются Приказом Минэкономразвития России № 544, Казначейства России № 18н от 20.09.2013 "Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы" (далее - совместный приказ).

2. Заказчики в процессе работы над проектом бюджета осуществляют анализ и прогнозирование собственных потребностей в необходимых объемах и номенклатуре товаров, работ и услуг по соответствующим направлениям деятельности с учетом текущих потребностей и прогноза социально-экономического развития на очередной календарный год.

3. На основании выявленных потребностей заказчики разрабатывают планы-графики, в объемах расходов утвержденных бюджетных ассигнований на очередной календарный год.

4. Планы-графики формируются заказчиками.

5. Расхождение данных в планах-графиках опубликованных на ООС, не допускается.

6. В плане-графике должно быть предусмотрено условие равномерности закупок в течение года.

7. Основанием для опубликования закупки, осуществления процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) являются опубликованные заказчиками на ООС планы-графики.

8. Планы-графики включают в себя объемы и номенклатуру закупаемых товаров, работ, услуг в натуральном и стоимостном выражении с указанием планируемых способов размещения заказов.

9. Утвержденные заказчиками планы-графики являются обязательными для исполнения. Закупки осуществляются заказчиками только в соответствии с планами-графиками, опубликованными на ООС.

10. Планы-графики размещения заказов публикуются отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым на ООС по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11. В случае внесения изменений в планы-графики такие изменения размещаются отделом по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым на ООС по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

12. Заказы, не включенные в опубликованные планы-графики, публикации на ООС не подлежат.

13. Главные распорядители бюджетных средств:

1) осуществляют анализ и прогнозирование ведомственных потребностей в необходимых объемах и номенклатуре товаров, работ, услуг на очередной год;

2) осуществляют методическое руководство по вопросам формирования и опубликования планов-графиков на ООС;

3) осуществляют рассмотрение планов-графиков казенных учреждений городского округа Пелым, находящихся в ведении.

14. Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым осуществляет:

1) методическое руководство по вопросам формирования планов-графиков;

2) обеспечивают достоверность, полноту и своевременность публикации планов-графиков учреждениями, находящимися введении на ООС, по форме и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

Раздел 4. ФОРМИРОВАНИЕ И СОГЛАСОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ)

1. В целях осуществления закупки заказчики:

1) принимают решение об осуществлении закупки;

2) принимают решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с положениями Федерального закона;

3) осуществляет подготовку технического задания, требования к участникам закупки и условий проекта контракта, договора и несет ответственность за достоверность представляемых сведений;

4) осуществляет обоснование закупок, определение условий контракта, договора, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, договора;

5) взаимодействуют с главным распорядителем бюджетных средств в сфере закупок;

6) в соответствии с опубликованным на ООС планом-графиком формируют и направляют на согласование главному распорядителю бюджетных средств заявку, утвержденную руководителем заказчика, на организацию осуществлении закупки с прилагаемыми документами.

В состав заявки на осуществление закупки входят документы в соответствии с Федеральным законом.

Заявка должна содержать требования, не противоречащие требованиям Федерального закона.

2. Ответственность за выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) несет заказчик.

3. Ответственность за правильность составления заявки на размещение заказа несет заказчик.

4. Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в рамках своих полномочий и компетенции рассматривает заявки на осуществление закупок и рекомендует заказчику привести заявку в соответствие с требованиями, установленными действующим законодательством, если она:

1) не содержит всех предусмотренных действующим законодательством сведений, необходимых для подготовки документации;

2) в заявке срок начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указан заведомо раньше, чем может быть заключен контракт по результатам размещения заказа в соответствии с действующим законодательством;

3) не соответствует действующему законодательству;

4) начальная (максимальная) цена контракта не соответствует сложившемуся уровню цен в сопоставимых экономических условиях и обеспеченности лимитов для осуществления размещения заказа;

5) не соответствует проекту контракта в части требований, указанных в техническом задании;

6) отсутствует в плане-графике опубликованном на ООС.

Раздел 5. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,

ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ АУКЦИОНЕ,

ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ОТМЕНА ЗАКУПОК

1. В случае поступления запроса о разъяснении положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе от участника, заказчик:

- готовит разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе;

- представляет разъяснения положений конкурсной документации в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений конкурсной документации участнику, направившему запрос на разъяснение положений конкурсной документации;

- представляет разъяснения положений документации об электронном аукционе в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым не позднее одного рабочего дня, следующего после дня поступления запроса о разъяснении положений такой документации от участника размещения заказа;

- разъяснения представляются на бумажном носителе, подписанном руководителем заказчика, и на электронном носителе в формате word, excel в соответствии с [Приложением № 1](#Par196) к настоящему Порядку;

- несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных разъяснениях положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

2. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, в сроки и порядке, установленные федеральным законом, заказчик:

- разрабатывает изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок;

- представляет изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе;

- представляет изменения в извещение о проведении запроса котировок в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок;

- решение и сведения о вносимых изменениях представляются в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым на бумажном носителе, подписанном руководителем заказчика, и на электронном носителе в формате word, excel в соответствии с [Приложение № 2](#Par235) к настоящему Порядку и документы, в которые внесены изменения (в зависимости от предмета контракта), на электронном носителе;

- несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3. В случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки и порядке, установленные Федеральным законом, заказчик:

- представляет в отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым в день принятия этого решения, на бумажном носителе, подписанном руководителем заказчика в соответствии с [Приложением № 3](#Par315) к настоящему Порядку;

- несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4. Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым публикует на ООС представленные Заказчиком документы, указанные в настоящем Порядке, в сроки, установленные Федеральным законом.

Раздел 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТОВ, ДОГОВОРОВ

1. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

2. Заказчики в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации:

1) готовят проекты контрактов, договоров для направления их победителям;

2) заключают и исполняют контракты, а также заключают дополнительные соглашения к заключенным контрактам, в соответствии с действующим законодательством;

3) осуществляют контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора.

3. Заказчики несут ответственность:

1) за заключение контрактов в сроки, установленные действующим законодательством;

2) за предоставление сведений, предусмотренных действующим законодательством для ведения реестра контрактов;

3) за соблюдение сроков возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения;

4) за соответствие условий контракта (договора), заключаемого по итогам процедур, условиям согласованного проекта контракта (договора), являющегося частью соответствующей конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме.

4. Заказчики самостоятельно принимают решение о заключении дополнительных соглашений к заключенным контрактам, если они не противоречат требованиям законодательства Российской Федерации.

5. Заказчики обязаны принимать все меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом, исполняющим свои обязательства.

6. Главные распорядители контролируют соблюдение заказчиками сроков возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения.

Раздел 8. ИНФОРМАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМАЯ ЗАКАЗЧИКАМИ

1. Отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике администрации городского округа Пелым с целью исполнения возложенных полномочий и осуществления своих функций:

1) запрашивает информацию и материалы от заказчиков городского округа Пелым;

2) разрабатывает и направляет в пределах своей компетенции информационные письма, разъяснения, справочные и аналитические материалы, типовые формы документов, методические рекомендации для заказчиков городского округа Пелым.

Раздел 9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ ТОВАРА, РАБОТЫ ИЛИ УСЛУГИ

НА СУММУ, НЕ ПРЕВЫШАЮЩУЮ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ И ЧЕТЫРЕХСОТ ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

1. В соответствии с Федеральным законом, заказчики осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) путем заключения контрактов, договоров на сумму, не превышающую ста тысяч рублей и четырехсот тысяч рублей.

2. В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации получатели бюджетных средств обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных или муниципальных контрактов.

3. Ответственность за исполнение действий, связанных с заключением контрактов, договоров и выбора контрагента, возлагается на заказчика.

Приложение № 1

к Порядку

На официальном бланке Заказчика

Главе городского округа Пелым

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

 (Ф.И.О.)

 Просим Вас опубликовать ответ на запрос по разъяснениям конкурсной/

аукционной документации (в зависимости от способа размещения заказа) на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет контракта).

Номер извещения на ООС - (указывается).

Запрос на разъяснения N \_\_\_ (указывается).

Дата поступления запроса на разъяснения - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос |  |
| Ответ |  |

Приложение в \_\_ экземпляре на \_\_ листах (при наличии).

Руководитель Заказчика

XX.XX.20XX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 дата подпись

Исполнитель (Ф.И.О.)

тел.

Приложение № 2

к Порядку

На официальном бланке Заказчика

Главе городского округа Пелым

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

 (Ф.И.О.)

 Нами \_\_.\_\_.201\_ года принято решение о внесении изменений в конкурсную/

аукционную документацию/запрос котировок на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет контракта). Номер извещения на ООС - (указывается).

 На основании вышеизложенного просим внести изменения в конкурсную/

аукционную документацию/запрос котировок в соответствии с [Приложением](#Par270).

Приложение: Приложение в \_\_ экземпляре на \_\_ листах.

Руководитель Заказчика

XX.XX.20XX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 дата подпись

Исполнитель (Ф.И.О.)

тел.

Приложение

к Письму

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

В КОНКУРСНУЮ/АУКЦИОННУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ/ЗАПРОС КОТИРОВОК

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет контракта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N изменения | Раздел, куда вносятся изменения [<\*>](#Par304) | Пояснения |
| 1 |  | Первоначальный текст |
|  |
| Измененный текст |
|  |
| 2 |  | Первоначальный текст |
|  |
| Измененный текст |
|  |
| 3 |  | Первоначальный текст |
|  |
| Измененный текст |
|  |
| 4 |  | Первоначальный текст |
|  |
| Измененный текст |
|  |

--------------------------------

<\*> указать пункт и документ конкурсной/аукционной документации/запроса котировок: информационная карта, техническое задание, приложение и т.д.

Руководитель Заказчика (организатора совместных торгов)

XX.XX.20XX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 дата подпись

Приложение № 3

к Порядку

На официальном бланке Заказчика

Главе городского округа Пелым

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

 (Ф.И.О.)

 Нами принято решение об отказе от проведения открытого конкурса/

открытого аукциона на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет контракта).

Номер извещения на ООС - (указывается).

Руководитель Заказчика (организатора совместных торгов)

XX.XX.20XX \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 дата подпись

Исполнитель (Ф.И.О.)

тел.

Приложение № 4

к Порядку

На официальном бланке Заказчика

Главе городского округа Пелым

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

 (Ф.И.О.)

Просим Вас внести изменения в реестр закупок в информационной системе .

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ УДАЛЕНИЯ КОНТРАКТОВ, ДОГОВОРОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | N контракта, договора | Реестровый номер | Цена договора,руб. | Произв. оплата, руб. | Причина удаления |
|  |  |  |  |  |  |

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ КБК/КОСГУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | N контракта, договора | Реестровый номер | Факт | Для изменения |
| КБК/КОСГУ | Произв. оплата, руб. | Новый КБК/КОСГУ | Остаток оплаты, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: карточки контракта, договоров в \_\_\_\_\_\_\_ экземпляре

на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 подпись

Исполнитель (Ф.И.О.)

тел.