



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.02.2022 № 215

с. Новая Усмань

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2016 № 159 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Новоусманского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и в целях приведения муниципальных правовых актов Новоусманского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.11.2016 № 159 «Об уполномоченном органе, осуществляющем полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Новоусманского муниципального района Воронежской области следующие изменения:

1.1. Во всех пунктах словосочетание «Новоусманский муниципальный район» заменить на «Новоусманский муниципальный район Воронежской области».

1.2. Приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальном печатном средстве массовой информации «Новоусманский муниципальный вестник» и разместить на

официальном сайте органов местного самоуправления Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района по бюджету, экономике, налоговой политике, предпринимательству, развитию малого и среднего бизнеса Колмыченко В.Б.

Глава Новоусманского
муниципального района
Воронежской области

Председатель
Совета народных Депутатов
Новоусманского муниципального
района Воронежской области

_____ Д.Н. Маслов

_____ Н.В. Кутовая

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Новоусманского муниципального района
Воронежской области
от 01.02.2022 № 215

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
Федеральный закон № 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон № 135-ФЗ – Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

уполномоченный орган – отдел муниципального заказа администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области;

заказчики – заказчики Новоусманского муниципального района Воронежской области, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

ГРБС – главные распорядители бюджетных средств Новоусманского муниципального района Воронежской области;

единая информационная система – единая информационная система в сфере закупок;

задание – пакет документов, сформированный заказчиком и подписанный руководителем заказчика либо лицом, исполняющим обязанности руководителя, в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Назначение и область применения Порядка.

1.2.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие заказчиков, ГРБС и уполномоченного органа, работу уполномоченного органа с заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.2.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ и иным действующим законодательством.

2. Функции уполномоченного органа

Уполномоченный орган в целях реализации и эффективного функционирования контрактной системы на территории Новоусманского муниципального района Воронежской области выполняет следующие функции:

2.1. В части планирования закупок:

2.1.1. Осуществляет мониторинг наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе.

2.2. В части определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.2.1. Организует и проводит конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по заданиям.

2.2.2. Организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям на основе соглашений сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.2.3. Определяет электронную площадку при проведения электронных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2.4. Производит анализ заданий по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принимает решение об их приостановлении для устранения нарушений или замечаний или возврате как не соответствующих требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования в течение 2 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган.

2.2.5. В случае если по результатам рассмотрения задания уполномоченным органом принято решение о приостановлении задания для устранения нарушений или замечаний, выявленных при проверке, срок рассмотрения задания продлевается на 1 рабочий день.

2.2.6. В случае выявления изменений начальной (максимальной) цены контракта в сторону увеличения приостанавливает процедуру с повторным согласованием задания с финансовым отделом администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. Размещение не допускается без согласования с финансовым отделом администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области увеличения лимитов по заданиям.

2.2.7. В случае внесения заказчиком изменений в рассматриваемое уполномоченным органом задание срок рассмотрения продлевается на 1 рабочий день.

2.2.8. Возвращает задания, поданные в связи со срочной необходимостью осуществления закупки, в случае невозможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в запрашиваемые сроки по объективным причинам.

2.2.9. На основании заданий готовит к публикации извещение об осуществлении закупки и все необходимые документы, за исключением утверждаемых непосредственно заказчиком документов и сведений, содержащихся в заданиях, согласовывает закупку в целом. Размещает извещение об осуществлении закупки,

изменения извещения о проведении закупки, извещение об отмене определения поставщика, в единой информационной системе.

2.2.10. Формирует с использованием электронной площадки все протоколы, оформляемые по итогам (в том числе промежуточным) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и после подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа и направляет оператору электронной площадки.

2.2.11. На основании разъяснений заказчика положений извещения об осуществлении закупки, по поступившим запросам участников закупки, формирует и размещает разъяснения в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

2.2.12. Принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки.

2.2.13. Вносит изменения в извещение о закупке на основании принятого заказчиком решения, по собственной инициативе (в случае обнаружения технической ошибки) и размещает их в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

2.2.14. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки.

2.2.15. Участвует в процедурах рассмотрения жалоб, заявлений, обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок.

2.3. Осуществляет личный прием и консультирование заказчиков по вопросам осуществления закупок.

2.4. Организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд.

2.5. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

3. Функции заказчиков

Заказчики (в рамках своей компетенции) выполняют следующие функции:

3.1. В части планирования закупок:

3.1.1. Осуществляют планирование закупок, исходя из определенных с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ целей осуществления закупок, путем формирования, утверждения и ведения планов-графиков в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области.

3.1.2. Согласованные и утвержденные планы-графики (изменения в планы-графики) размещают в единой информационной системе.

3.2. В части закупок:

3.2.1. Принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством и несут ответственность за такой выбор.

3.2.2. Осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в план-график, опубликованный в единой информационной системе.

3.2.3. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в случае и в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.4. Формируют описание объекта закупки в соответствии с требованиями федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 135-ФЗ. Устанавливают условия исполнения контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и несут ответственность за соответствие условий, содержащихся в проекте контракта, заданию.

3.2.5. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, несут за это ответственность.

3.2.6. Устанавливают требование об обеспечении заявок на участие в закупках, с указанием размера обеспечения заявки и реквизитов счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.

3.2.7. Устанавливают требование об обеспечении исполнения контракта, обеспечении гарантийных обязательств (с указанием размера обеспечения исполнения контракта (гарантийных обязательств) и реквизитов счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику), о порядке предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта.

3.2.8. Устанавливают требования к участникам закупки.

3.2.9. Устанавливают преимущества в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой участниками закупок цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.10. Принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливают запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

3.2.11. Осуществляют закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со [статьей 30](#) Федерального закона № 44-ФЗ.

3.2.12. Формируют задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Задание формируется на основании позиции плана-графика.

Сведения, указанные в задании, не должны противоречить прикрепленным к заданию документам.

3.2.13. Заказчики, являющиеся ГРБС, в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет бюджетных средств направляют задание на согласование лимитов в соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовый отдел администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. После согласования лимитов Заказчики направляют задание (в электронной форме и бумажном виде) уполномоченному органу.

3.2.14. Заказчики, не являющиеся ГРБС, направляют задание на согласование ГРБС.

3.2.15. После согласования с ГРБС задание в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет бюджетных средств поступает на согласование лимитов в финансовый отдел администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. После согласования лимитов бюджетных обязательств Заказчики направляют задание (в электронной форме и бумажном виде) уполномоченному органу.

3.2.16. Датой принятия задания уполномоченным органом является дата поступления в уполномоченный орган всего пакета документов, необходимого для размещения закупки:

- задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленное по типовой форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;
- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального Закона №44-ФЗ;
- обоснование начальной (максимальной цены) контракта,
- требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ и инструкция по ее заполнению,
- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ,
- проект контракта,
- сопроводительное письмо в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Ответственность за предоставленные документы несёт заказчик.

Регистрация и передача документов, поступивших в уполномоченный орган после 16 часов, осуществляются на следующий рабочий день.

3.2.17. Размещение извещения о закупке по заданию, не обеспеченному финансированием и не согласованному в установленном порядке, не допускается.

3.2.18. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в задании.

3.2.19. Несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований.

3.2.20. Устраняют в задании выявленные уполномоченным органом нарушения требований Федерального закона № 44-ФЗ, иных нормативных правовых актов в сфере закупок, вносят изменения в задание в течение 2 рабочих дней либо

отзывают задание на доработку.

3.2.21. Все изменения в задание направляют на бумажном носителе и в электронной форме в уполномоченный орган.

3.2.22. По запросу уполномоченного органа дают разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в течение 1 дня с момента поступления запроса. Оформляют разъяснения в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ и направляют на бумажном носителе и в электронной форме в уполномоченный орган.

3.2.23. Принимают решение о внесении изменений в извещения об осуществлении закупки и доводят информацию о принятом решении до уполномоченного органа, предоставляя сопроводительное письмо о внесении изменений с указанием изменений (новой редакции) в день принятия решения о внесении изменений на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

3.2.24. Принимают решение об отказе от проведения закупки и извещают уполномоченный орган о принятом решении об отказе от проведения закупки, направляя письмо об отзыве задания, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом). Принимают решение об отмене определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и извещают уполномоченный орган в день принятия этого решения, направляя указанное решение, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом).

3.2.25. Участвуют в работе комиссий по осуществлению закупок.

3.2.26. При поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, или предписания представляют письменные объяснения либо информацию об исполнении предписания.

3.2.27. Участвуют в процедурах рассмотрения жалоб, заявлений, обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок.

3.2.28. Составляют протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта и отказываются от заключения контракта с таким участником в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

3.2.29. Принимают решение о проведении повторных закупок.

3.3. В части заключения и исполнения контрактов:

3.3.1. Рассматривают поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта независимую гарантию, проверяют наличие информации о независимой гарантии в реестре независимых гарантий, а также соответствие гарантии требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.3.2. В порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, заключают контракт с использованием единой информационной системы.

3.3.3. Осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг), в части их соответствия условиям контракта.

3.3.4. Осуществляют контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.3.5. Оплачивает поставщику (подрядчику, исполнителю) поставленный товар, выполненные работы (результаты), оказанные услуги, а также отдельные этапы исполнения контракта;

3.3.6. Принимают меры, предусмотренные законодательством и контрактами, к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по контрактам.

3.4. Взаимодействуют с уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Осуществляют иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Ответственность уполномоченного органа и заказчиков

4.1. Заказчики несут ответственность за недостоверность представляемых сведений и нарушение сроков их представления, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него в соответствии с настоящим Порядком функций.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг путем проведения
конкурентных способов определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Типовая форма

**ЗАДАНИЕ
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)
" ____ " _____
(дата)

СОГЛАСОВАНО

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)
" ____ " _____
(дата)

**ЗАДАНИЕ № _____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

№ п/п	Наименование	Данные заявки
1	2	3
1.	Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
2. Уполномоченный орган		
2.1.	Наименование	
2.2.	Место нахождения (почтовый адрес)	
2.3.	Адрес электронной почты	
2.4.	Телефон	
3. Заказчик		
3.1.	Наименование	
3.2.	ИНН	
3.3.	Место нахождения	
3.4.	Почтовый адрес	
3.5.	Адрес электронной почты	
3.6.	Номер контактного телефона	
3.7.	Ответственное должностное лицо	

4. Краткое изложение условий контракта		
4.1.	Идентификационный код закупки	
4.2.	Наименование объекта закупки	
4.3.	Код ОКДП 2/ КТРУ	
4.4.	Начальная (максимальная) цена контракта. При закупке с неизвестным объемом указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта. В случаях, установленных Правительством РФ, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта	
4.5.	Цена отдельных этапов исполнения контракта, если они предусмотрены проектом контракта	
4.6.	Количество товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг) / информация об объеме работы или оказании услуги, о единице измерения (при наличии)	
4.7.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.8.	Сроки поставки товара, завершения работы, оказания	
4.9.	Сроки отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы	
4.10.	Источник финансирования, код бюджетной классификации	
4.11.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
4.12.	Порядок формирования цены контракта. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
4.13.	Размер аванса (при наличии)	
4.14.	Размер денежных средств для обеспечения заявки, реквизиты счета, на котором по законодательству учитываются операции со средствами, поступающими заказчику	
4.15.	Размер обеспечения исполнения контракта, реквизиты счета, на котором по законодательству учитываются операции со средствами, поступающими заказчику	
4.16.	Размер гарантийных обязательств, реквизиты счета, на котором по законодательству учитываются операции со средствами, поступающими заказчику	
4.17.	Критерии оценки заявок и величины значимости этих критериев в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	
4.18.	Требования по п. 1 ч. 1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии) и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие им. При	

	НМЦК 20 млн руб. и более - требование об исполнении участником закупки (с учетом правопреемства) контракта или договора по Закону № 223-ФЗ. Такой контракт или договор должен быть исполнен в течение трех лет до даты подачи заявки, требования об уплате неустойки по нему должны быть исполнены, а стоимость исполненных обязательств должна составлять не менее 20% от НМЦК проводимой закупки. Не устанавливайте такое требование, если установили к участникам закупки доптребования	
4.19.	Требования по ч. 2 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ	
4.20.	Требования по 2.1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ	
4.21.	Требование об отсутствии в РНП информации об участнике закупки, в том числе о лицах, перечисленных в п. п. 2 и 3 ч. 3 ст. 104 Федерального закона № 44-ФЗ, - если есть такое требование	
4.22.	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в соответствии со ст. 28 Федерального закона №44-ФЗ	Не предоставляются/ предоставляются в размере
4.23.	Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов со ст. 29 Федерального закона №44-ФЗ	Не предоставляются/ предоставляются в размере
4.24.	Преимущества участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации в соответствии с частью 3 статьи 30 настоящего Федерального закона №44-ФЗ	Не устанавливаются/ устанавливаются
4.25.	Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с указанием объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа СМП или СОНКО	Не устанавливаются/ устанавливаются в объеме ___% от цены контракта.
4.26.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 44-ФЗ	Не устанавливаются/ устанавливаются в соответствии с _____ (указать реквизиты Постановления Правительства Российской Федерации)
4.27.	Информация о банковском сопровождении контракта.	
4.28.	Информацию о возможности заказчика заключить контракты, перечисленные в ч. 10 ст. 34	

	Федерального закона № 44-ФЗ, с несколькими участниками закупки и количество таких контрактов	
4.29.	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае, если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона № 44-ФЗ)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
5.	Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика)	

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

Приложения к заданию:

1. Описание объекта закупки по [ст. 33](#) Федерального закона № 44-ФЗ.
2. Обоснование НМЦК с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ при оплате контракта.
3. Требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, инструкция по ее заполнению. Не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки.
4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.
5. Проект контракта.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов "согласно приложению".

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение №2
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг путем проведения
конкурентных способов определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Примерная форма сопроводительного письма

Направляем задание от _____ № ____ на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения _____ (указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)) на _____ (наименование объекта закупки) с начальной (максимальной) ценой контракта _____ (цифрами и прописью) на бумажном носителе и в электронном виде.

Подтверждаем, что электронный вид задания и всех приложений к нему полностью соответствует бумажной форме задания и всех приложений к нему.

Приложение: на ___ л.

(Должность уполномоченного лица) _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Сопроводительное письмо оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Бланк письма может быть угловой или продольный, размер шрифта текста письма N 14.

Печать на письме не ставится.

Приложение №3
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков при осуществлении
закупок товаров, работ, услуг путем
проведения конкурентных способов
определения поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

Примерная форма письма о внесении изменений

В связи с принятием решения о внесении изменений в извещение № _____ о проведении _____ (указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на _____ (наименование объекта закупки): пункт "... " читать в новой редакции (прилагается).

Вам необходимо разместить в единой информационной системе указанные изменения.

Подтверждаем, что электронный вид прилагаемых изменений полностью соответствует бумажной форме.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(Должность уполномоченного лица) _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Письмо о внесении изменений оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Бланк письма может быть угловой или продольный, размер шрифта текста письма N 14.

Печать на письме не ставится.