|  |
| --- |
|   |

|  |
| --- |
| Новосельское СП 4-2 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА****распоряжение** |
|  от 10.12.2021 | № 65-р |
| село Новое Село |

**О назначении лиц, ответственных за осуществление**

**приемки товаров, работ, услуг, формирование и**

**подписание электронной подписью электронных**

**документов о приемке поставленного товара**

**(выполненной работы, оказанной услуги)**

**в рамках исполнения контракта (отдельного этапа**

**исполнения контракта)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, приказом ФНС № ММВ-7-15/820, приказом Минфина от 10 ноября 2015 года № 174н:

1.1. Возложить обязанности по осуществлению приемки товаров, работ, услуг, включая проведение внутренней экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на следующих должностных лиц:

1) экономиста администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района С.В. Ганич;

2) специалиста 1 категории, главного бухгалтера администрации Новосельского сельского поселения Г.Г. Ивахненко.

2. Наделить должностных лиц, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения правом на осуществление всех необходимых действий по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

3. Возложить обязанности по формированию в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и подписанию электронной подписью по правилам Федерального закона «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ электронных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на экономиста администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района С.В. Ганич.

4. Наделить указанное в пункте 3 настоящего распоряжения должностное лицо правом:

просматривать, создавать и редактировать документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;

подписывать документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;

в случае создания приемочной комиссии для приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг размещать в ЕИС скан-копию решения приемочной комиссии путем прикрепления к электронному документу о приемке.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Глава Новосельского

сельского поселения

Брюховецкого района В.А. Назаренко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

распоряжения администрации Новосельского сельского поселения

Брюховецкого района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

«О назначении лиц, ответственных за осуществление приемки товаров,

работ, услуг, формирование и подписание электронной подписью

электронных документов о приемке поставленного товара

(выполненной работы, оказанной услуги) в рамках

исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)»

Проект подготовлен и внесен:

|  |  |
| --- | --- |
| Экономистом администрации |  |
| Новосельского сельского поселения  |  |
| Брюховецкого района  | С.В. Ганич |

Специалистом 2 категории,

главным бухгалтером

Новосельского сельского

поселения Брюховецкого района Г.Г. Ивахненко

Согласовано:

Главный специалист администрации

Новосельского сельского поселения

Брюховецкого района Н.Л. Брачкова

**ЗАЯВКА
К РАСПОРЯЖЕНИЮ**

**Наименование распоряжения:**

«О назначении лиц, ответственных за осуществление приемки товаров, работ, услуг, формирование и подписание электронной подписью электронных документов о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)»

**Проект внесен:**

Главой Новосельского сельского поселения Брюховецкого района

**Постановление разослать:**

1)главному специалисту администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района – 1 экз.;

2) специалисту 2 категории, главному бухгалтеру администрации Новосельского сельского поселения Брюховецкого района– 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ганич Светлана Владимировна «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

 (подпись)  53 2 45