

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» декабря 2014 года № 960

 г. Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования городское поселение Лянтор |

В соответствии со статьёй 17, частью 24 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», в целях совершенствования деятельности по планированию закупок:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования городское поселение Лянтор согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению Администрации городского

поселения Лянтор

от «30» декабря 2014 года № 960

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок

для обеспечения нужд муниципального образования

 городское поселение Лянтор

1. Общие положения
	1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городское поселение Лянтор (далее – Порядок) устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор при предоставлении последним бюджетных инвестиций за счет средств бюджета городского поселения Лянтор (далее – Администрация) при формировании, утверждении и ведении плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городское поселение Лянтор.
	2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).
	3. Порядок применяется также унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию, в случаях, предусмотренных частями 4 и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе.
	4. Порядок не применяется бюджетными учреждениями в части закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с частью 2 статьи 15 Закона о контрактной системе.
2. Порядок формирования и утверждения план закупок

Администрации

* 1. План закупок Администрации разрабатывается отделом муниципальных закупок управления экономики (далее – отдел муниципальных закупок) на основе планов закупок, предоставленных сотрудниками контрактной службы Администрации, ответственных за заключение и исполнение контрактов по своему направлению (далее – сотрудники Контрактной службы) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
	2. План закупок Администрации формируется исходя из целей осуществления закупок с учётом требований к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе предельной цены товаров, работ, услуг и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Администрации.
	3. План закупок Администрации формируется в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения Лянтор, утверждается в течение 10 рабочих дней после доведения объёма прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (лимитов).
	4. Для формирования Плана закупок Администрации сотрудники Контрактной службы осуществляют подготовку планов закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг по направлению своей деятельности в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения Лянтор.
	5. Подготовленный и подписанный сотрудником Контрактной службы план закупок последовательно предоставляется для согласования в управление бюджетного учета и отчетности, юридический отдел и отдел муниципальных закупок на бумажном и электронном носителях.
	6. План закупок, предоставленный в подразделения Администрации, указанные в п.2.5 настоящего Порядка подлежит согласованию в течение 3 рабочих дней. В случае выявления фактов предоставления неполных сведений о планируемых закупках, такие документы возвращаются на доработку сотруднику Контрактной службы. При соответствии требованиям законодательства согласованный План закупок передается сотруднику Контрактной службы.
	7. Согласованный План закупок сотрудник Контрактной службы передает с сопроводительной служебной запиской начальнику управления экономики для формирования общего Плана закупок Администрации.
	8. Сформированный План закупок Администрации утверждается распоряжением Администрации в течение 10 рабочих дней после утверждения бюджета городского поселения Лянтор. Подготовку проекта распоряжения Администрации об утверждении Плана закупок Администрации осуществляет отдел муниципальных закупок.
	9. Утверждённый План закупок Администрации размещается в течение 3 дней со дня его утверждения в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – информационная система).
1. Порядок формирования и утверждения планов закупок муниципальных учреждений городского поселения Лянтор
	1. Заказчики - муниципальные казённые и муниципальные бюджетные учреждения городского поселения Лянтор.
	2. Муниципальные казённые учреждения в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета городского поселения Лянтор и муниципальные бюджетные учреждения при планировании финансово-хозяйственной деятельности осуществляют формирование планов закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждений (далее – План закупок учреждения) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
	3. Подготовленный и подписанный руководителем План закупок учреждения последовательно предоставляется для согласования в муниципальное казённое учреждение «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (далее – Управление).
	4. План закупок учреждения согласовывается отделом финансово-экономической деятельности (далее финансово-экономический отдел) и ведущим специалистом по юридическому направлению (далее – юрист) Управления. В дальнейшем план закупок учреждения передается в отдел муниципальных закупок на бумажном и электронном носителях.
	5. План закупок подлежит согласованию в течение 3 рабочих дней. В случае выявления фактов предоставления неполных сведений о планируемых закупках, такие документы возвращаются на доработку Заказчику. При соответствии требованиям законодательства согласованный План закупок передается Заказчику.
	6. Согласованный План закупок учреждения утверждается приказом руководителя в течение 10 рабочих дней после утверждения решения о бюджете городского поселения Лянтор или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	7. Утверждённый План закупок учреждения подлежит размещению Заказчиками в информационной системе в течение 3 дней со дня утверждения Плана закупок учреждения.
2. Требования к форме Планов закупок товаров, работ, услуг
	1. В План закупок включаются следующие сведения:
		1. Полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты заказчика, юридического лица, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана закупок.
		2. Идентификационный номер налогоплательщика.
		3. Код причины постановки на учет.
		4. Код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, идентифицирующий:
* субъект Российской Федерации (первый и второй знаки кода) - в отношении плана закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации;
* муниципальное образование - в отношении плана закупок для обеспечения муниципальных нужд;
* код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;
* код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм;
	+ 1. Идентификационный код закупки в соответствии со статьей 23 Закона.
		2. Цель осуществления закупок, определенная с учетом положений статьи 13 Закона. При этом в план закупок включается наименование мероприятия муниципальных и целевых программ (далее - программы) с указанием соответствующего ожидаемого результата реализации мероприятия программы (конкретные значения показателей результативности программы, которые планируется достичь в результате осуществления закупок).
		3. Наименование объекта и (или) объектов закупок.
		4. Объем финансового обеспечения для осуществления закупок.
		5. Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупок или приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
		6. Объем финансового обеспечения (планируемые платежи) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год.
		7. Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок. При этом указывается срок (сроки) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на квартал, год (периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг - еженедельно, 2 раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полгода, 1 раз в год и др.). В случае невозможности описания объекта и (или) объектов закупок, количественной оценки объекта и (или) объектов закупки информация, предусмотренная данным пунктом, не указывается.
		8. О закупках (да или нет), которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также которые предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования). В случае невозможности описания объекта и (или) объектов закупок, количественной оценки объекта и (или) объектов закупки информация, предусмотренная данным пунктом, не указывается.
		9. Об обязательном общественном обсуждении закупок (да или нет) в соответствии со статьей 20 Закона.
		10. Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений.
		11. Дата утверждения плана закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок.
		12. Приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта или объектов закупок, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона.
	1. Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93 Закона, указывается в плане закупок одной строкой по каждому включенному в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации Российской Федерации в размере годового объема финансового обеспечения в отношении каждого из следующих объектов закупок:
		1. Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона).
		2. Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона).
		3. Услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона).
		4. Преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами.
		5. Услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами.
	2. В плане закупок отдельной строкой указывается общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующие годы (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода).
	3. Порядок включения дополнительных сведений в планы закупок, а также форма плана закупок, включающая дополнительные сведения, определяются муниципальным правовым актом Администрации, устанавливающим дополнительные сведения.
1. Порядок изменения Плана закупок
	1. План закупок подлежит изменению в случаях, определенных пунктом 6 статьи 17 Закона.
	2. Внесение изменений в План закупок осуществляется в порядке, предусмотренными разделами 2-3 для формирования и утверждения Плана закупок.
2. Заключительные положения

6.1. Муниципальные унитарные предприятия города, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Лянтор, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона, в План закупок включают только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города.

* 1. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.3.План закупок формируется заказчиками на очередной финансовый год и плановый период путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

* 1. Заказчики формируют план закупок с учетом следующих положений:
		1. Муниципальные казённые учреждения составляют план закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона, и предоставляют их не позднее 1 августа текущего года для формирования на их основе в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.
		2. Муниципальные бюджетные учреждения составляют план закупок, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2, 3 статьи 15 Закона о контрактной системе, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации финансово-хозяйственной деятельности и предоставляют их не позднее 1 августа текущего года для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.
		3. Муниципальные унитарные предприятия, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию городское поселение Лянтор, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона, формируют план закупок после принятия решений (согласования проектов решений) об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города или о приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города за счет субсидий, принятых в порядке, установленном законодательством и правовыми актами Администрации, и предоставляют их для согласования не позднее чем за 1 месяц до планируемой даты начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) первой закупки товара, работы, услуги согласно плану закупок.
	2. Проверка планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении вновь планируемых закупок, а также в отношении закупок, сведения о которых были изменены заказчиком по сравнению с ранее утвержденным планом закупок.
	3. Оценка обоснованности закупок является мероприятием ведомственного контроля Администрации подведомственных заказчиков и осуществляется в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением Администрации, на предмет соответствия:
* соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
* соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
* информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок;
* информации об идентификационных кодах закупок.
	1. Должностные лица, ответственные за заключение контракта, формирование, согласование Плана закупок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку |
| **План закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации городского поселения Лянтор** |
| **на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата  |   |  |
|  |  |  |  | по ОКИО  |   |  |
|  |  |  | ИНН  |   |  |
| Наименование муниципального заказчика |  |  | КПП  |   |  |
| Организационно-правовая форма |  |  |  | по ОКОПФ  |   |  |
| Наименование публично-правового образования |  |  |  | по ОКТМО  |   |  |
| Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты |  |  |  | изменения  |   |  |
| Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Иденти-фикаци-онный код закупки | Цель осуществления закупки | Объект закупки | Объем финансового обеспечения(тыс. рублей) | Единица измерения объекта закупки | Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг | Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Информация о проведении общественного обсуждения закупки (да или нет) | Обоснование внесения изменений |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | ожидаемый результат реализации мероприятия государственной (муниципальной) программы \*\* | наименование | описание | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы | код по ОКЕИ | наименование | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |
| на первый год | на второй год | на первый год | на второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК  |   |   |   |   |   | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Итого объем финансового обеспечения, предусмотренногона заключение контрактов |   |   |   |   |   | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | " |   | " |   | 20 |   |  г. |  |
| (Ф.И.О., должность сотрудника Контрактной службы Администрации) |  | (подпись) |  |  |  |  | (дата) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\*\_Заказчики разрабатывают план закупок в соответствии с настоящей формой на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов о бюджете городского поселения Лянтор. |
| \_\_\_\_\*\*\_Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в муниципальную программу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: |
| Отдел бюджетного учёта и сводной отчётности | Юридический отдел  | Отдел муниципальных закупок |
| (Отдел финансово-экономической деятельности (МКУ «Управление культуры и спорта»)) | (Ведущий специалист (юрист) (МКУ «Управление культуры и спорта»)) |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Порядку |
| **Дополнения (изменения) в план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Администрации городского поселения Лянтор** |
| **на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  | по ОКИО  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ИНН  |   |  |
| Наименование муниципального заказчика |  |  |  | КПП  |   |  |
| Организационно-правовая форма |  |  |  | по ОКОПФ  |   |  |
| Наименование публично-правового образования |  |  |  | по ОКТМО  |   |  |
| Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты |  |  |  | изменения  |   |  |
| Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Цель осуществления закупки | Объект закупки | Объем финансового обеспечения(тыс. рублей) | Единица измерения объекта закупки | Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг | Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Информация о проведении общественного обсуждения закупки (да или нет) | Обоснование внесения изменений |
| всего | в том числе | всего | в том числе |
| наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | ожидаемый результат реализации мероприятия государственной (муниципальной) программы \*\* | наименование | описание | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы | код по ОКЕИ | наименование | на текущий финансовый год | на плановый период | последующие годы |
| на первый год | на второй год | на первый год | на второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Итого по коду БК  |   |   |   |   |   | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Итого объем финансового обеспечения, предусмотренногона заключение контрактов |   |   |   |   |   | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  | " |   | " |   | 20 |   |  г. |  |
| (Ф.И.О., должность сотрудника Контрактной службы Администрации) |  | (подпись) |  |  |  |  | (дата) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\*\_Заказчики разрабатывают план закупок в соответствии с настоящей формой на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов о бюджете городского поселения Лянтор. |
| \_\_\_\_\*\*\_Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в муниципальную программу. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: |
| Отдел бюджетного учёта и сводной отчётности | Юридический отдел  | Отдел муниципальных закупок |
| (Отдел финансово-экономической деятельности (МКУ «Управление культуры и спорта»)) | (Ведущий специалист (юрист) (МКУ «Управление культуры и спорта»)) |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |