

(на бланке заказчика)

**Управление финансов Нерюнгринской
районной администрации
пр. Дружбы Народов, 21, г. Нерюнгри**

(наименование заказчика)

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» (далее - Закон) и приказа Минэкономразвития России от 31.03.2015 N 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» просит согласовать заключение контракта на

(предмет контракта)

для нужд заказчика с единственным исполнителем – _____

(наименование)

(место нахождения)

(юридический адрес, ИНН)

на условиях, предусмотренных документацией.

Открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, запрос предложений (нужное подчеркнуть) на право заключения контракта на _____

(предмет контракта)

размещен в единой информационной системе в сфере закупок _____

(дата и номер извещения об осуществлении закупки)

На основании протокола вскрытия конвертов (либо иной вид протокола) _____

(№; дата)

открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, запрос предложений (нужное подчеркнуть) признан несостоявшимся, в виду того, что _____

(причина, по которой не состоялся открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием,

запрос предложений)

Заявка _____

(наименование участника)

признана соответствующей требованиям Закона и документации о закупках.

Единственный исполнитель – _____

_____ согласен заключить контракт в соответствии с
(наименование участника)
требованиями и условиями документации _____
(номер размещения заказа)
по цене _____
(указывается цена по которой, исполнитель согласен заключить контракт)

_____ (Наименование участника)
соответствует требованиям Закона (в т.ч. ст. 31 Федерального закона №44-ФЗ) и документации

_____ (способ размещения заказа и номер размещения заказа)

Ответ на настоящее обращение прошу (выбрать нужное):

направить заявителю по почте:

_____ (указать точный адрес)

не отправлять по почте – заказчик заберёт самостоятельно

Приложение на _____ л. в 1 экз.:

1. Копия извещения.
2. Копия документации о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком).
3. Копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
4. Копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.
5. Иные документы, которые могут иметь значение для рассмотрения обращения:

Руководитель (начальник, директор)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Внимание:

- копии документов должны быть надлежащим образом прошиты и заверены.
- о готовности согласования контрольный орган сообщает заказчику по телефону указанному в данном обращении;
- по истечении 2-х дней невостребованные документы направляются в адрес заявителя почтовой связью.

(указать тел. и ФИО заказчика для связи)