

ИНСТРУКЦИЯ

по изготовлению и использованию штампов для регистрации государственных контрактов

Согласно распоряжения Комитета г. Москвы по организации и проведению конкурсов и аукционов от 13 октября 2004 г. № 70-10-02/4 «Об утверждении формы штампов для внесения сведений о контракте, включенном в Единый реестр контрактов и торгов города Москвы Единой автоматизированной информационной системы торгов» в целях проведения процедуры регистрации государственных контрактов Вам необходимо изготовить следующие штампы:

1. Именной штамп оператора ввода данных для внесения сведений о государственном контракте (договоре), включенном в реестр контрактов Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы.

Наименование организации	Зарегистрировано в ЕАИСТ № _____ «__» _____ 20__ г. исп. _____ (Фамилия И.О.)
-----------------------------	--

Размер штампа 80 x 20 мм.

Пример заполнения штампа:

ГОУ СОШ №5	Зарегистрировано в ЕАИСТ № _____ «__» _____ 20__ г. исп. _____ (Иванов И.И.)
------------	---

2. Штмп для заверения государственного контракта (договора), включенного в реестр контрактов Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы.

Размер штампа 100 x 50 мм

<p>Департамент образования города Москвы Наименование учреждения</p> <p>Зарегистрировано в Единой автоматизированной системе торгов города Москвы</p> <p>за № _____</p> <p>дата регистрации «__» _____ 20__ г.</p> <p>Отв.исп. _____ (И.О.Ф.)</p>
--

Пример заполнения штампа:

<p>Департамент образования города Москвы Государственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5</p> <p>Зарегистрировано в Единой автоматизированной системе торгов города Москвы</p> <p>за № _____</p> <p>дата регистрации «__» _____ 20__ г.</p> <p>Отв.исп. _____ (И.И.Иванов)</p>
--

Порядок использования штампов

1. После завершения ввода и осуществления визуальной проверки правильности введенных сведений о государственном контракте в реестр государственных контрактов Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы, оператор ввода данных регистрирует контракт с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП), после чего системой автоматически сведения о контракте направляются на Официальный сайт (zakupki.gov.ru), на котором с использованием ЭЦП сведения о контракте опубликовываются и после этого ему присваивается реестровый номер.

2. После присвоения реестрового номера на каждом листе (в правом нижнем углу) государственного контракта оператор ввода данных ставит свой именной штамп (пункт 1), в соответствующих полях которого проставляет реестровый номер контракта, дату включения в Единый реестр и личную подпись.

3. Штамп для заверения (пункт 2) используется руководителем структурного подразделения и ставится на титульном листе (в левом верхнем углу) государственного контракта (договора) после окончательной проверки правильности введенных сведений.

4. В соответствующие поля штампа для заверения вносятся: реестровый номер контракта, дата регистрации и подпись руководителя.