ФОРМА

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование заказчика)

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в извещение

об осуществлении закупки

В соответствии с частью 11 статьи 4 Федерального закона  
от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в извещение об осуществлении закупки

(далее – извещение) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку (выполнение работ, оказание услуг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование предмета закупки)

2. Документацию о закупке ( *или* разделы № *\_ документации о закупке*) утвердить в новой редакции;

3. Направить проект извещения, документацию о закупке (или разделы № *\_ документации о закупке*) в новой редакции, копию настоящего приказа в орган, уполномоченный на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой **/** возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |