



**АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**П Р И К А З**

22 апреля 2022 г.

№ 014

**Об утверждении порядка подписания документов  
электронно-цифровой подписью в системе электронного документооборота  
финансового управления администрации Находкинского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с целью оптимизации осуществляемых в информационной системе «Система электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа» работ по исполнению бюджета Находкинского городского округа по расходам и источникам финансирования бюджета и осуществлению финансового контроля использования средств бюджета:

1. Утвердить Порядок подписания документов электронной подписью в «Системе электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа» (приложение 1).
2. Утвердить «Перечень программных комплексов и информационных систем, составляющих «Систему электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа» (приложение 2).
3. Утвердить «План мероприятий по переходу на электронный документооборот» (приложение 3).
4. Главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств, муниципальным учреждениям Находкинского городского округа, работающим в системе электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа:
  - 3.1. предоставить в финансовое управление администрации Находкинского городского округа копии распорядительных документов о наделении правом электронно-цифровой подписи;
  - 3.2. своевременно вносить изменения в соответствующие распорядительные

документы и предоставлять копии этих правовых документов в финансовое управление администрации Находкинского городского округа;

3.3. назначить ответственных лиц, за хранение электронных документов, полученных от финансового управления администрации Находкинского городского округа в системе электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа, в соответствии с номенклатурой дел, принятой в организации.

4. Главному специалисту 1 разряда финансового управления администрации Находкинского городского округа (Зыкова А.С.) в трехдневный срок со дня подписания:

4.1. довести настоящий приказ до сведения руководителей главных распорядителей, распорядителей бюджетных средств Находкинского городского округа и начальников отделов финансового управления администрации Находкинского городского округа;

4.2. разместить приказ на официальном сайте администрации Находкинского городского округа в разделе Администрация – Органы администрации – Финансовое управление – Документы – Приказы.

5. Главному специалисту 1 разряда отдела учета и отчетности финансового управления администрации Находкинского городского округа (Петрунько Л. А.) обеспечить сопровождение программных комплексов, используемых в системе электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 22 апреля 2022 года.

И.о. начальника финансового управления  
администрации Находкинского  
городского округа

Н.Н. Савченко



**Порядок  
подписания документов электронной подписью  
в «Системе электронного документооборота финансового управления  
администрации Находкинского городского округа»**

Настоящий Порядок подписания документов электронной подписью в «Системе электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа» (далее - Порядок) разработан с целью оптимизации осуществляемых в информационной системе «Система электронного документооборота финансового управления администрации Находкинского городского округа» работ по исполнению бюджета Находкинского городского округа по расходам и источникам финансирования бюджета и осуществлению финансового контроля использования средств бюджета.

В настоящем Порядке устанавливается очередность подписания документов электронной подписью ответственных лиц в соответствии с их полномочиями и должностными обязанностями.

**1. Термины и определения**

1.1. Клиент системы - главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета Находкинского городского округа, муниципальные учреждения и предприятия Находкинского городского округа, заключившие с финансовым управлением администрации Находкинского городского округа при организации работы (далее – финансовое управление) соглашение об электронном документообороте.

1.2. Электронная подпись (далее - ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

В программных комплексах для подписания электронных документов используют усиленную квалифицированную электронную подпись.

1.3. Уровень подписи - установленная очередность подписания электронного документа.

## 2. Перечень документов, подписываемых электронными подписями

2.1. Документ «Платежное поручение» подписывается тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.2. Документ «Бюджетная роспись (расходы)» подписывается четырьмя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела Управления в соответствии с должностными обязанностями;

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.3. Документ «Сводная бюджетная роспись» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления;

6 уровень подписи - подписывает начальник финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.4. Документ «Справка об изменении бюджетной росписи ф.2»



подписывается четырьмя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями;

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.5. Документ «Справка об изменении сводной бюджетной росписи» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления;

6 уровень подписи - подписывает начальник финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления

2.6. Документ «Лимит бюджетных обязательств» подписывается четырьмя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями;

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.7. Документ «Лимит бюджетных обязательств (сводный)» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления;

6 уровень подписи - подписывает начальник финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.8. Документ «Лимит бюджетных обязательств (изменения)» подписывается четырьмя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями;

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.9. Документ «Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

5 уровень подписи - подписывает начальник отдела финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления;

6 уровень подписи - подписывает начальник финансового управления или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.10. Документ «Сведения о бюджетном обязательстве» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей



к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.11. Документ «Сведения о бюджетном обязательстве (изменения)» подписывается двумя ЭП следующих уровней:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.12. Документ «Мемориальный ордер» в случае создания Клиентом системы подписывается тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.13. Документ «План финансово-хозяйственной деятельности» подписывается тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в Управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.14. Документ «План финансово-хозяйственной деятельности (изменения)» подписывается тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы,

наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.15. Формы бюджетной и бухгалтерской отчетности подписываются тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

2 уровень подписи - подписывает руководитель планово-экономической службы или иное уполномоченное лицо в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении.

2.16. Документ «Предварительная заявка на закупку» подписывается тремя ЭП следующих уровней:

1 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом второй подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо финансового управления в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2.17. Документ «План график закупок (44-ФЗ)» подписывается одним уровнем ЭП:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении или уполномоченное лицо



в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения.

2.18. Документ «Протоколы (Рассмотрение первых частей заявок, Рассмотрение вторых частей заявок)» подписывается одним уровнем ЭП:

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо финансового управления в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.19. Документ «Контракты» подписывается одним уровнем ЭП:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении или уполномоченное лицо этого же уровня в соответствии с нормативно-правовыми актами учреждения.

2.20. Документ «Уведомление о соответствии контролируемой информации» одним уровнем ЭП:

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо финансового управления в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.21. Документ «Протокол о несоответствии контролируемой информации» подписывается одним уровнем ЭП:

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо финансового управления в соответствии с нормативно-правовыми актами финансового управления.

2.22. Документ «Уведомление об уточнении платежа»- подписывается двумя ЭП следующих уровней:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи – подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.23. Документ «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» - подписывается двумя ЭП следующих уровней:

3 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо Клиента системы, наделенное правом первой подписи в соответствии с карточкой образцов подписей к лицевым счетам, открытым в финансовом управлении;

4 уровень подписи - подписывает уполномоченное лицо отдела финансового управления в соответствии с должностными обязанностями.

2.24. Не допускается подписание одного и того же электронного документа одним уполномоченным лицом подписью на разных уровнях, если иное не предусмотрено уставными документами учреждения.

И.о. начальника финансового управления  
администрации Находкинского  
городского округа



Н.Н. Савченко



Приложение 2  
к приказу финансового управления  
администрации Находкинского  
городского округа  
от «22» апреля 2022 № 014

Перечень программных комплексов и информационных систем, составляющих  
«Систему электронного документооборота финансового управления  
администрации Находкинского городского округа»

1. Программный комплекс «Бюджет-СМАРТ»
2. Программный комплекс «Свод-СМАРТ»
3. Информационная система в сфере закупок WEB-Торги-КС

Приложение 3  
к приказу финансового управления  
администрации Находкинского  
городского округа  
от «22» апреля 2022 № 014

План мероприятий по переходу на электронный документооборот

| Наименование мероприятия                                                | Дата                          | Наименование организации                                                                                                                            | Ответственный       |                                                           |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |                               |                                                                                                                                                     | организация доступа | Настройка рабочего места                                  | подпись документов                                                                                     |
| 1                                                                       | 2                             | 3                                                                                                                                                   | 4                   | 5                                                         | 6                                                                                                      |
| Документы: «Платежное поручение», «Мемориальный ордер»                  |                               |                                                                                                                                                     |                     |                                                           |                                                                                                        |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью        | 25.04.2022 г. – 29.04.2022 г. | Финансовое управление администрации Находкинского городского округа                                                                                 | Петрунько Л.А.      | Лицо, оказывающее организацию по программному обеспечению | Лица, имеющие право первой и второй подписи документов (основание: карточка образцов подписей (каб.9)) |
|                                                                         | 05.05.2022 г. – 06.05.2022 г. | Администрация Находкинского городского округа                                                                                                       |                     |                                                           |                                                                                                        |
|                                                                         |                               | Муниципальное казенное учреждение «Контрольно-счетная палата Находкинского городского округа»                                                       |                     |                                                           |                                                                                                        |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью | 11.05.2022 г. – 13.05.2022 г. | муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта» Находкинского городского округа |                     |                                                           |                                                                                                        |
|                                                                         |                               | Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» Находкинского городского округа                                           |                     |                                                           |                                                                                                        |
| 3. Подпись документов электронной подписью                              |                               | Управление опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа                                                                     |                     |                                                           |                                                                                                        |

ЭТАП I



| 1                                                                                                                                                                                                        | 2                                        | 3                                                                                                                                                               | 4              | 5                                                           | 6                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью</p> <p>2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью</p> <p>3. Подпись документов электронной подписью</p> | <p>16.05.2022 г. –<br/>20.05.2022 г.</p> | муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры» Находкинского городского округа                              | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Лица, имеющие право первой и второй подписи документов (основание: карточка образцов подписей (каб.9)) |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | муниципальное казенное учреждение «Центр экономического планирования и финансирования муниципальных образовательных учреждений» Находкинского городского округа |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | Дума Находкинского городского округа                                                                                                                            |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | муниципальное казенное учреждение "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа"                            |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | муниципальное казенное учреждение "Хозяйственное управление" города Находки                                                                                     |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          | <p>23.05.2022 г. –<br/>27.05.2022 г</p>  | муниципальное казенное учреждение "Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка"                                               |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | муниципальное казенное учреждение "Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Находкинского городского округа"                      |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          | муниципальное казенное учреждение "Управление городским хозяйством"                                                                                             |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          | <p>01.06.2022 г. –<br/>29.07.2022 г.</p> | Бюджетные и автономные учреждения                                                                                                                               |                |                                                             |                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                                                                                                                 |                |                                                             |                                                                                                        |

| 1                                                                                                                                                                                                                                 | 2                             | 3                                 | 4              | 5                                                           | 6                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>ЭТАП II</b></p> <p>Документы: «Бюджетная роспись (расходы)», «Сводная бюджетная роспись», «Справка об изменении бюджетной росписи ф.2», «Справка об изменении сводной бюджетной росписи»</p>                 |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью                                                                                                                                                                  | 01.08.2022 г. – 31.08.2022 г. | Казенные учреждения               | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Уполномоченные лица, имеющие право подписи документов |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью                                                                                                                                                           |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 3. Подпись документов электронной подписью                                                                                                                                                                                        |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| <p align="center"><b>ЭТАП III</b></p> <p>Документы: «Лимит бюджетных обязательств», «Лимит бюджетных обязательств (сводный)», «Лимит бюджетных обязательств (изменения)», «Лимит бюджетных обязательств (сводный, изменения)»</p> |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью                                                                                                                                                                  | 01.08.2022 г. – 31.08.2022 г. | Казенные учреждения               | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Уполномоченные лица, имеющие право подписи документов |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью                                                                                                                                                           |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 3. Подпись документов электронной подписью                                                                                                                                                                                        |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| <p align="center"><b>ЭТАП IV</b></p> <p>Документы: «План финансово-хозяйственной деятельности», «План финансово-хозяйственной деятельности (изменения)»</p>                                                                       |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью                                                                                                                                                                  | 01.09.2022 г. – 30.09.2022 г. | Бюджетные и автономные учреждения | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Уполномоченные лица, имеющие право подписи документов |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью                                                                                                                                                           |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |
| 3. Подпись документов электронной подписью                                                                                                                                                                                        |                               |                                   |                |                                                             |                                                       |

| 1                                                                                                                                              | 2                                | 3                                           | 4              | 5                                                           | 6                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>ЭТАП V</b>                                                                                                                                  |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| Документы: «Сведения о бюджетном обязательстве», «Сведения о бюджетном обязательстве (изменения)»                                              |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью                                                                               |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью                                                                        | 03.10.2022 г. –<br>28.10.2022 г. | Казенные учреждения                         | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Уполномоченные лица, имеющие право подписи документов |
| 3. Подпись документов электронной подписью                                                                                                     |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| <b>ЭТАП VI</b>                                                                                                                                 |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| Документы: «Предварительная заявка на закупку», «Уведомление об уточнении платежа»<br>«Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| 1. Открыть доступ для подписания документов электронной подписью                                                                               |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |
| 2. Настройка рабочего места для подписи документов электронной подписью                                                                        | 01.11.2022 г. –<br>30.11.2022 г. | Казенные, бюджетные и автономные учреждения | Петрунько Л.А. | Лица, обслуживающее организацию по программному обеспечению | Уполномоченные лица, имеющие право подписи документов |
| 3. Подпись документов электронной подписью                                                                                                     |                                  |                                             |                |                                                             |                                                       |