ЮРИС

Правообладателем документа является ООО «ЦОП «ЮРИС» (ОГРН 1157232011892, ИНН 7203338119) Использование текста настоящего документа, равно как и его графических составляющих, третьими лицами, включая копирование, распространение или модификацию, без согласия правообладателя не допускается, и будет рассматриваться как нарушение его исключительных прав всоответствии с законодательством При размещении документа в общедоступных источниках ссылка на правообладателя обязательна



СОГЛАШЕНИЕ
о проведении совместной закупки

город Тюмень — 20 ноября 2026 года

Организатор совместной закупки (специализированная организация)	**Общество с ограниченной ответственностью «Центр образовательного права «ЮРИС» (ООО «ЦОП «ЮРИС»)**
Заказчики:	**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 города Тюмени,** **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 города Тюмени,** **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41 города Тюмени,** **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 68 города Тюмени,**
в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), Положениями о закупке заказчиков, в целях определения порядка взаимодействия между собой при проведении совместной закупки, заключили настоящее соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) о нижеследующем:	
1. Предмет соглашения	1.1. Предметом настоящего соглашения является организация и проведение совместной закупки:

Предмет совместной закупки:	**Оказание услуги по обеспечению питанием обучающихся**
Способ совместной закупки:	Конкурс в электронной форме.
Электронная торговая площадка:	ООО «ЭТП МИР»: https://torgi.etp-mir.ru (далее ЭТП)

1.2. **Настоящее соглашение определяет:**

1) информацию о сторонах соглашения;
2) информацию о предмете закупки;
3) сведения о порядке обоснования начальной (максимальной) цены договоров (далее - НМЦД);
4) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
5) информацию об организаторе совместной закупки, в том числе перечень полномочий, переданных организатору совместной закупки сторонами соглашения;
6) информацию об электронной торговой площадке, которая будет использована для проведения совместной закупки;
7) порядок формирования и работы комиссии по осуществлению совместной закупки;
8) порядок, срок разработки, согласования и утверждения документации о закупке;
9) срок проведения совместной закупки;
10) порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместной закупки;
11) иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместной закупки.

2. Сведения об организаторе совместной закупки	2.1. Организация и проведение совместной закупки осуществляется специализированной организацией. 2.2. Заказчики передают специализированной организации на основании настоящего соглашения полномочия по организации и проведению совместной закупки.

3. Порядок обоснования НМЦД	3.1. Обоснование НМЦД осуществляется тарифным методом в соответствии с утвержденными расходами на организацию питания обучающихся в образовательных организациях города Тюмени.
4. Полномочия организатора совместной закупки, права и обязанности организатора совместной закупки	**4.1. Функции организатора совместной закупки:** 4.1.1. Утверждает состав комиссии по осуществлению совместной закупки и обеспечивает её деятельность. 4.1.2. Осуществляет подготовку извещения и документации о совместной закупке, утверждает документацию о совместной закупке. 4.1.3. Вносит в сроки и в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ, положениями о закупке заказчиков, изменения в извещение, документацию о совместной закупке (при необходимости). 4.1.4. Осуществляет размещение в единой информационной системе следующих документов и информации: извещение о совместной закупке; документацию о совместной закупке; проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о совместной закупке; информацию о внесении изменений в извещение и документацию о совместной закупке; решение об отмене совместной закупки; протоколы, составляемые в ходе совместной закупки и по итогам совместной закупки; разъяснения положений извещения и документации о совместной закупке. 4.1.5. Консультирует заказчиков по всем вопросам, связанным с проведением совместной закупки. **4.2. Организатор совместной закупки обязан:** 4.2.1. Создать комиссию по осуществлению совместной закупки. 4.2.2. По письменному запросу заказчиков предоставлять сведения о ходе организации и проведения совместной закупки. 4.2.3. Соблюдать, установленные в настоящем соглашении порядок и сроки проведения совместной закупки. 4.2.4. Обеспечить конфиденциальность информации, полученной от заказчиков в процессе исполнения настоящего соглашения. **4.3. Организатор совместной закупки имеет право:** 4.3.1. Запрашивать у заказчиков информацию, необходимую для организации и проведения совместной закупки. 4.3.2. Требовать от заказчиков исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим соглашением. 4.3.3. Направлять заказчикам запросы, поступающие от участников совместной закупки о разъяснении положений документации в отношении объекта закупки, характеристик товара, обоснования НМЦД, условий исполнения договора.
5. Права и обязанности заказчиков	**5.1. Заказчики обязаны:** 5.1.1. Направить организатору совместной закупки информацию и документы, предусмотренные **разделом 6 настоящего соглашения**. 5.1.2. По запросу организатора совместной закупки предоставлять дополнительную информацию, сведения, необходимые для подготовки и проведения совместной закупки. 5.1.3. Представлять сведения, связанные с разъяснением положений документации в отношении объекта закупки, характеристик предмета закупки, обоснования НМЦД, условий исполнения договора, организатору совместной закупки, в течение **1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем поступления от него запроса к заказчику. 5.1.4. Самостоятельно заключить договор по результатам проведения совместной закупки в порядке и сроки, установленные документацией о совместной закупке. **5.2. Заказчики имеют право:** 5.2.1. Требовать от организатора совместной закупки предоставления сведений о процессе проведения совместной закупки. 5.2.2. Вносить предложения по внесению изменений в документацию о совместной закупке, об отмене совместной закупки в сроки, установленные Законом № 223-ФЗ.

6. Порядок и сроки разработки, согласования и утверждения документации о совместной закупке	6.1. Заказчики в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня заключения настоящего соглашения направляют организатору закупки: 1) спецификацию, содержащую информацию об объеме услуги, о месте и сроках (периодах) оказания услуги по предмету совместной закупки по форме, представленной организатором закупки; 2) перечень имущества, передаваемого победителю совместной закупки в целях оказания услуги по предмету совместной закупки, по форме, представленной организатором закупки; 3) иные документы, необходимые для осуществления совместной закупки. 6.2. Организатор совместной закупки в течение **5 (пяти) рабочих дней** со дня получения от всех заказчиков информации и документов, указанных в **пункте 6.1 настоящего соглашения**, разрабатывает документацию о совместной закупке и направляет для согласования заказчикам. Заказчики, не позднее **1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем получения от организатора совместной закупки документации о совместной закупке, обеспечивают согласование документации о совместной закупке или направляют свои возражения (замечания). 6.3. Утверждение извещения, документации о совместной закупке осуществляется путем их подписания в единой информационной системе и на ЭТП электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени организатора совместной закупки. 6.4. Организатор совместной закупки по запросу участников совместной закупки осуществляет подготовку и направление разъяснений положений извещения, документации о совместной закупке, а также их размещение в единой информационной системе. 6.5. Организатор совместной закупки при необходимости вносит в сроки и в порядке, установленные Законом № 223-ФЗ, изменения в извещение, документацию о совместной закупке. В случае внесения изменений в извещение и документацию о совместной закупке такие изменения подлежат утверждению организатором совместной закупки в соответствии с **пунктом 6.3 настоящего соглашения**.
7. Порядок формирования и работы комиссии по осуществлению совместной закупки	7.1. Комиссия по осуществлению совместной закупки (далее - Комиссия) создается в целях организации и проведения совместной закупки. 7.2. Комиссия создается в составе не менее 3 (трех) человек. В состав Комиссии входят сотрудники организатора совместной закупки. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом организатора совместной закупки. Из числа членов Комиссии приказом организатора совместной закупки назначаются председатель и секретарь Комиссии. 7.3. Членами Комиссии не могут быть лица, указанные в части 7.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ. 7.4. Члены Комиссии обязаны при осуществлении совместной закупки принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». 7.5. Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить организатору совместной закупки о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 7.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ. В случае выявления в составе Комиссии физических лиц, указанных в части 7.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, организатор совместной закупки, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениям части 7.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ. 7.6. Члены Комиссии: 1) принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в совместной закупке; 2) подписывают все протоколы в ходе проведения совместной закупки; 3) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре совместной закупки, определяют победителя или принимают иное решение по результатам процедуры совместной закупки; 4) предлагают заказчикам заключить договор по результатам процедуры совместной закупки или принимают иное решение. 7.7. Председатель Комиссии организует деятельность Комиссии, ведет заседание Комиссии. 7.8. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое сопровождение работы Комиссии, в том числе оформляет протоколы в ходе процедур совместной закупки, своевременно уведомляет

	членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Секретарь Комиссии является членом Комиссии с правом голоса в соответствии с **пунктом 7.10 настоящего соглашения**. 7.9. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее половины общего числа ее членов. При отсутствии кворума организатор совместной закупки заменяет отсутствующих членов Комиссии новыми лицами, с учетом требований, установленных настоящим разделом соглашения, не допуская переноса даты и времени заседаний Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии, его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций членами Комиссии (председательствующий). Назначение председательствующего фиксируется в протоколах Комиссии, составляемых при проведении процедуры совместной закупки. В случае отсутствия по какой-либо причине на заседании Комиссии секретаря Комиссии, его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций членами Комиссии. Назначение члена Комиссии уполномоченным на выполнение функций секретаря Комиссии фиксируется в протоколах Комиссии, составляемых при проведении процедуры совместной закупки. 7.10. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Каждый член Комиссии имеет один голос. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при открытом голосовании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. 7.11. Членам Комиссии запрещается: 1) создавать преимущественные условия участия в совместной закупке; 2) принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам; 3) отказаться от голосования; 4) предоставлять информацию о ходе, результатах закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено Положениями о закупке заказчиков, а также законодательством Российской Федерации. 7.12. На члена Комиссии возлагается персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций члена Комиссии в соответствии с настоящим соглашением. 7.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии. 7.14. Изменение состава Комиссии оформляется в порядке, установленном настоящим разделом соглашения для создания Комиссии, и допускается в случаях: 1) прекращения полномочий лица, являющегося членом Комиссии; 2) невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей; 3) отсутствия члена Комиссии (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.); 4) прекращения трудовых отношений организатора совместной закупки с членом Комиссии; 3) предусмотренных **пунктом 7.5 настоящего соглашения**. 7.15. В своей деятельности Комиссия руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Положениями о закупке заказчиков, извещением и документацией о совместной закупке.
8. Срок проведения совместной закупки	8.1. Организатор совместной закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня согласования Заказчиками документации о совместной закупке формирует и размещает на ЭТП, в единой информационной системе извещение и документацию о совместной закупке. 8.2. Совместная закупка проводится в сроки, установленные Законом 223-ФЗ и Положениями о закупке заказчиков для данного способа совместной закупки.
9. Порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместной закупки	9.1. Взаимоотношения в части оплаты услуг организатора совместной закупки по проведению совместной закупки устанавливаются договорами оказания услуг специализированной организации с каждым заказчиком.

10. Ответственность сторон соглашения	10.1. В случае если иное не предусмотрено настоящим соглашением, стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 10.2. Заказчики несут ответственность за полноту и достоверность информации и документов, передаваемых организатору совместной закупки. 10.3. **Организатор совместной закупки не несет ответственность:** 1) за несвоевременное размещение документов и сведений в единой информационной системе при условии, что такие документы и сведения были получены им позже сроков, установленных законодательством Российской Федерации о закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также установленных настоящим соглашением для размещения таких сведений и документов; 2) за характеристики закупаемого товара; 3) за обоснование начальной (максимальной) цены договоров; 4) за несоответствие представленных заказчиками информации, сведений, включенных в документацию о совместной закупке. 10.4. Организатор совместной закупки самостоятельно несет ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора совместной закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиками, и связанных с закупкой, при осуществлении им указанных в настоящем соглашении функций от имени заказчиков. 10.5. Организатор совместной закупки не может быть участником совместной закупки.
11. Разрешение разногласий и споров	11.1. Разногласия и споры, возникающие при реализации настоящего соглашения или в связи с ним, решаются путем переговоров между сторонами настоящего соглашения 11.2. Неурегулированные сторонами настоящего соглашения споры и разногласия рассматриваются и разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
12. Срок действия соглашения	12.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до даты: 1) подписания победителем закупки договоров по результатам совместной закупки; 2) размещении итого протокола Комиссии в единой информационной системе о несостоявшейся закупке (в случае признания совместной закупки не состоявшейся по причине отсутствия заявок на участие в закупке или отклонения всех заявок на участие в закупке); 3) размещении протокола Комиссии в единой информационной системе об уклонении участника закупки, заявке которого присвоен второй номер от подписания договора (в случае уклонения).
13. Антикоррупционная оговорка	13.1. Каждая из сторон настоящего соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением соглашения. Стороны декларируют о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением настоящего соглашения. 13.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия настоящего соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в **пункте 13.1 настоящего соглашения**, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц. 13.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по настоящему соглашению, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований. 13.4. Сторонам настоящего соглашения, их руководителям и работникам запрещается совершать действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство. 13.5. В случае возникновения у стороны настоящего соглашения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

	13.6. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая сторона имеет право расторгнуть настоящее соглашение в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о его расторжении.
14. Электронный документооборот	14.1. В соответствии с пунктом 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнение обязательств по настоящему договору стороны настоящего соглашения устанавливают обязанность использования электронного документооборота. Электронный документооборот представляет собой способ обмена и работы с документами, оригиналы которых формируются в электронном виде и подписываются квалифицированной электронной подписью (КЭП), выданной аккредитованным удостоверяющим центром. Электронный документооборот стороны настоящего соглашения осуществляют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». 14.2. Стороны настоящего соглашения соглашаются получать и подписывать в электронном виде **следующие документы:** настоящее соглашение, дополнительные соглашения к настоящему соглашению, претензии. 14.3. Документы в электронной форме, подписанные КЭП, признаются электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и могут применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством РФ, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе. 14.4. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из сторон настоящего соглашения. 14.5. Каждая из сторон настоящего соглашения несет ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей КЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия. Если в сертификате КЭП не указан орган или физическое лицо, действующее от имени стороны настоящего соглашения при подписании электронного документа, то в каждом случае получения подписанного электронного документа, Получающая сторона настоящего соглашения добросовестно исходит из того, что документ подписан от имени направляющей стороны настоящего соглашения надлежащим лицом, действующим в пределах имеющихся у него полномочий. 14.6. Стороны настоящего соглашения обязаны информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными КЭП, в случае технического сбоя внутренних систем стороны настоящего соглашения. В этом случае в период действия такого сбоя стороны настоящего соглашения производят обмен документами на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью. 14.7. Для осуществления электронного документооборота заключение договоров с оператором электронного документооборота, установка специального программного обеспечения, обеспечиваются сторонами настоящего соглашения самостоятельно.
15. Заключительные положения	15.1. Взаимодействие между сторонами настоящего соглашения, направление информации, документов, предусмотренных настоящим соглашением, согласование документации о совместной закупке осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «ЮРИС». 15.2. Стороны настоящего соглашения обязаны своевременно информировать друг друга обо всех изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему соглашению. Сторона настоящего соглашения, не выполнившая требования данного пункта, принимает на себя все негативные последствия нарушения данного обязательства. 15.3. Заявления, уведомления, извещения, требования, претензии или иные юридически значимые сообщения, с которыми настоящее соглашение связывает гражданско-правовые последствия для сторон настоящего соглашения, влекут для этого лица такие последствия с момента, указанного в юридически значимом сообщении. 15.4. В течение срока действия настоящего соглашения, Стороны вправе вносить в него необходимые изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению совершаются только в письменной форме путем составления и подписания уполномоченными представителями сторон дополнительных соглашений.

	15.5. Настоящее соглашение составлено в количестве экземпляров, по одному экземпляру для каждой из сторон настоящего соглашения, имеющих равную юридическую силу. 15.6. Во всем ином, не оговоренном в настоящем соглашении, стороны настоящего соглашения руководствуются законодательством Российской Федерации, договором на оказание услуг специализированной организации.
16. Реквизиты и подписи сторон	**Организатор закупки: Общество с ограниченной ответственностью «Центр образовательного права «ЮРИС». Адрес места нахождения (юридический адрес):** 625000, г. Тюмень, ул. Герцена, дом 64, офис 904; **Фактический (почтовый) адрес:** 625003, г. Тюмень, ул. Володарского, дом 14/1, офис 201; ОГРН 1157232011892; ИНН 7203338119; КПП 720301001. **Банковские реквизиты:** Филиал "Екатеринбургский" АО "АЛЬФА-БАНК", р/с 40702810238390000220, ИНН 7728168971, БИК 046577964, к/с 30101810100000000964. Официальный сайт: www.uris72.ru, Электронная почта: info@uris72.ru. Телефон: 8(3452) 215-100. Документ подписывается в электронной форме КЭП **Заказчик: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 города Тюмени. Юридический адрес:** 625001, г. Тюмень, ул. Садовая, д. 121. ОГРН 1027200840842; ИНН 7204006356; КПП 720301001. **Банковские реквизиты:** р/с 40703810100000000811 Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО), к/с 30101810145250000411 БИК 044525411; ДФ г.Тюм. (МАОУ СОШ № 22 города Тюмени) КС 03234643717010006700 ОКЦ № 4 Уральского ГУ Банка России//УФК по Тюменской области, г. Тюмень БИК 017102101 ЕКС 40102810945370000060 ЛС 07000901200. Телефон (3452) 43-36-23, электронная почта school22_tmn@obl72.ru Документ подписывается в электронной форме КЭП **Заказчик: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 города Тюмени. Юридический адрес:** 625000, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Первомайская,1. ОГРН 1027200833329; ИНН 7202060340; КПП 720301001. **Банковские реквизиты:** ДФ г. Тюм. (МАОУ СОШ № 25 г. Тюмени) ОКЦ №4 Уральского ГУ Банка России// УФК по Тюменской области, г.Тюмень К/С 03234643717010006700 ЕКС 40102810945370000060 Л/С 07000900840. Телефон: 8(3452)50-76-95; 8(3452)50-76-96; 8(3452) 50-77-29. Электронная почта: ship25@rambler.ru Документ подписывается в электронной форме КЭП **Заказчик: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41 города Тюмени. Юридический адрес:** 625019, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Воровского, 11а. ОГРН 1027200837366; ИНН 7203076576; КПП 720301001. **Банковские реквизиты:** ДФ г. Тюмени (МАОУ СОШ № 41 города Тюмени л/с 07000901700) ОКЦ № 4 Уральского ГУ Банка России // УФК по Тюменской области, г. Тюмень БИК 017102101 КС 03234643717010006700 ЕКС 40102810945370000060 ЛС 07000901700. Телефон: 8(3452) 27-22-81 приемная, 27-16-56 бухгалтерия. Электронная почта: mouch41@obl72.ru, skool41@yandex.ru. Документ подписывается в электронной форме КЭП **Заказчик: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 68 города Тюмени. Юридический адрес:** 625016, город Тюмень, ул. Логунова, 15. ОГРН 1027200819800; ИНН 7203076350; КПП 720301001. **Банковские реквизиты:** Департамент финансов и налоговой политики Администрации города Тюмени (МАОУ СОШ №68 города Тюмени) КС 03234643717010006700 ЕКС 40102810945370000060 БИК 017102101 Операционно-кассовый центр №4 Уральского главного управления Центрального банка Российской Федерации//УФК ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (ОКЦ №4 Уральского ГУ Банка России//УФК ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ); Уральский филиал ПАО РОСБАНК; БИК 046577903; к/с 30101810200000000903; р/с 40703810395134000000; 40703810695134000001 КБК 00000000000000000130. Телефон: (3452) 33-17-00; электронная почта: school68_tmn@obl72.ru И.о. директора Тумакова И. А. Документ подписывается в электронной форме КЭП

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Идентификатор: 89e31992-2a89-4283-87a5-b1ce005ff9ae

ОТПРАВЛЕНО	**ООО "ЦОП "ЮРИС"**, ТАРАСЕНКО ВЯЧЕСЛАВ АЛЕКСАНДРОВИЧ, ДИРЕКТОР	**20.11.26** 14:01 (MSK)	Сертификат 022FBD7C007FB3D2AB463DF301BCFB38EF
УТВЕРЖДЕНО	**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41 ГОРОДА ТЮМЕНИ,** Долгов Артём Николаевич, Директор	**23.11.26** 05:48 (MSK)	Сертификат 4C5EEBCEB82885B5FF6D93B5071262B9
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25 ГОРОДА ТЮМЕНИ, Дубонос Светлана Михайловна, Директор	**23.11.26** 07:15 (MSK)	Сертификат 00AB4C4E9A5B29FE93A03398B45F689700
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №22 ГОРОДА	**23.11.26** 11:37 (MSK)	Сертификат 7CAC462E55960899F288E942ED6E60AF