**Раздел 4. Перечень и порядок предоставления документов, необходимых для получения акта экспертизы**

4.1. Для получения акта экспертизы участник закупки представляет в уполномоченную ТПП заявление с просьбой о выдаче акта экспертизы (далее – заявление), которое подписывается руководителем заявителя (участника закупок) или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, приказа или иного предусмотренного законодательством документа.

В заявлении указываются наименование и адрес заказчика (организатора закупок); идентификационный код закупки; наименование товара – объекта закупок (с указанием марки, модели, иной маркировки, необходимой для идентификации товара, а также с указанием кодов классификации по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034- 2014 (КПЕС 2008), а также другая информация, необходимая для оформления и выдачи акта экспертизы, предусмотренная настоящим разделом Положения, а также запись заявителя о том, что он несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Положению).

Заявлением также подтверждается, что заявитель принимает на себя обязательство письменно уведомить уполномоченную ТПП об изменениях в представленных сведениях, если такие изменения относятся к выполнению требований, указанных в Приложении к постановлению от 14 июля 2014 года № 656.

4.2. К заявлению прилагаются следующие сведения и документы:

4.2.1. Правоустанавливающие и регистрационные документы заявителя (копии учредительных документов, свидетельство или справка из ФНС о постановке на налоговый учет в налоговом органе с указанием ОГРН, информационное письмо из Росстата с указанием кода ОКПО (индивидуальный предприниматель представляет копию свидетельства индивидуального частного предпринимателя и копию общегражданского паспорта), для физического лица – копия общегражданского паспорта.

4.2.2. Документы и сведения, подтверждающие наличие производства, а именно:

− наличие производственных площадей (копии свидетельства о праве собственности или договора аренды и акта приема-передачи производственных площадей);

− сведения о производственных мощностях (перечень оборудования и балансовая справка или копия договора аренды и акта приема-передачи оборудования) и планируемом годовом объеме производства промышленной продукции;

− сведения о наличии персонала (справка о численности персонала, занятого в производстве, перечень должностей).

4.2.3. Сведения и документы, подтверждающие факт изготовления товара, а именно:

− технологическая карта (технологическая инструкция) процесса производства с указанием перечня технологических операций, используемых при изготовлении конечной продукции;

 − технические регламенты, ГОСТы, стандарты предприятия, технические условия, технологические регламенты, в соответствии с которыми осуществляется производство продукции;

− копии лицензии и разрешения на виды работ или виды деятельности, выполняемые в рамках проведения производственных операций;

− копии сертификатов соответствия на продукцию, подлежащую обязательной сертификации или декларированию;

− сведения о производственных операциях, осуществляемых по договорам оказания услуг, выполнения работ, подряда, в случае использования производственных мощностей других хозяйствующих субъектов на территориях Российской Федерации, Республики Беларусь и Республики Казахстан;

− сведения о присвоенных международных идентификационных кодах изготовителя – World Manufacturer Identifier (WMI) (если такой присвоен);

− сведения о Годовых актах экспертизы в случае использования в производстве конечного товара продукции, на которую имеются такие акты.

4.2.4. Если заявитель не является производителем и/или собственником товара – объекта закупки, он предоставляет в уполномоченную ТПП гарантийное письмо о заключении контракта с производителем или иным лицом на поставку товара – объекта закупок в необходимых количестве и номенклатуре в случае, если такой заявитель будет определен в качестве поставщика товаров для закупок.

4.3. С целью установления достоверности представленных заявителем сведений и документов уполномоченная ТПП вправе осуществлять проверку с целью установления факта наличия производственных мощностей, оборудования и персонала, а также первичной документации, связанной с таким производством, непосредственно на предприятиях.

4.4. Представленные сведения и документы (или копии документов) должны быть удостоверены печатью и подписаны руководителем заявителя или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности или приказа (распоряжения) заявителя. При этом копии бухгалтерских документов должны быть также подписаны главным бухгалтером заявителя или лицом, уполномоченным на осуществление обязанностей главного бухгалтера.