

Администрация городского округа город Первомайск

Нижегородской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_15.04.2014\_\_ №\_\_397\_\_

**Об утверждении административного регламентафинансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области по исполнению муниципальной функции "Согласование возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком,исполнителем)**"

В целях реализации пункта[25 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EBA7844BB3F282CA7CF941FC98395EB3328384C3E00D576oDbAJ) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация городского округа город Первомайск Нижегородской областипостановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламентфинансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области по исполнению муниципальной функции "Согласование возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)"( далее - Регламент).
2. Финансовому управлению администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области осуществлять исполнение муниципальной функции "Согласование возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)"в соответствии с Регламентом, указанным в п.1 настоящего постановления.
3. Финансовому управлению администрации городского округа город Первомайск Нижегородской областиразместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области 1maysk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области Е.Н.Логинову.

Глава администрации Н.А.Левкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением

администрации городского

округа город Первомайск

Нижегородской области

от\_\_15.04.2014\_\_\_ №\_\_397\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ " СОГЛАСОВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ

ЗАКЛЮЧЕНИЯ (ЗАКЛЮЧЕНИЯ) МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)"

(далее - Регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент финансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области по исполнению муниципальной функции "Согласование возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)" определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) финансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области по рассмотрению поступивших от муниципальных заказчиков городского округа город Первомайск Нижегородской области обращений о согласовании возможности заключения (заключения) ими муниципальных контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – муниципальная функция).

1.2. Перечень нормативных правовых актов регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9AE3987E538ACCFBDD14BB48F3B7A584580518C4C9922EBF72C612z6j1J) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Бюджетным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 12.08.1998 №153-154; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №3103);

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9AE3987E538ACCFBDD14BB48F3B7A5845B0F1CC3C4CD79BD23931C64E94D543D757EDC99FD63500FzEj0J) от 5апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», 12.04.2013, №80) (далее – Федеральный закон);

- Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 N 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок;

- настоящим Регламентом.

1.3. Орган, исполняющий муниципальную функцию

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется финансовым управлением администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – Финансовое управление), непосредственное исполнение функции осуществляет сектор контрольно-ревизионной работы отдела учета, отчетности и исполнения бюджета финансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее - Сектор).

Выполнение административных процедур осуществляется:

- специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в Финансовом управлении;

- заместителем главы администрации по экономике и финансам, начальником финансового управления администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее - заместитель главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления);

- специалистами Сектора, в соответствии с их должностными инструкциями.

1.4. Предмет муниципальной функции.

Информация о порядке направления обращения о согласовании возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – обращение о согласовании).

1.4.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятия заказчиком в соответствии с [частями 1](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D26767I3cEO) и [7 статьи 55](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D26766I3cCO), [частями 1](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D26962I3c6O) - [3 статьи 71](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D26960I3cCO), [частями 1](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D36063I3cEO) и [3 статьи 79](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D36063I3cAO), [частью 18 статьи 83](consultantplus://offline/ref=21F673C775F69F3A22CF506677FCAFE293947B6A2C76CC477F4F394AB0C7900AA13270BDC2D36164I3cCO) Федерального закона решения обосуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Такое решение заказчика согласовывается при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд соответственно с органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта.

Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется по согласованию с Финансовым управлением в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона, в случаях, если:

1). Конкурс признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации.

2). Электронный аукцион признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в нем, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и аукционной документации;

- аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, если этот участник и поданная им заявка на участие в таком аукционе признаны соответствующими требованиям закона о контрактной системе и документации о таком аукционе;

- в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта.

3). Запрос котировок признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и извещения о проведении запроса котировок;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок только одна такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и извещения о проведении запроса котировок;

- если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок,

указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, подана только одна такая заявка и она признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и извещения о проведении запроса котировок.

4).запрос предложений признан несостоявшимся по следующим основаниям:

- до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

1.4.2. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона муниципальный заказчик направляет в соответствии с требованиями настоящего Регламента письменное обращение, подписанное уполномоченным должностным лицом заказчика в целях обеспечения муниципальных нужд – в Финансовое управление.

Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 [части](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EBA7844BB3F282CA7CF941FC98395EB3328384C3E01DE7BoDb0J) статьи 93 Федерального закона должно содержать информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

К обращению о согласовании должны быть приложены следующие информация и документы:

1) документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

2) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EBA7844BB3F282CA7CF941FC9o8b3J) и документации о закупках;

3) документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки.

При этом, если обращение о согласовании направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенного в соответствии с [пунктом 8 части 2 статьи 83](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EBA7844BB3F282CA7CF941FC98395EB3328384C3E00D777oDb0J) Федерального закона, к такому обращению также должны быть приложены документы в соответствии с [подпунктом 1](#Par56) настоящего пункта, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

К обращениям также прилагаются доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности). В случае направления обращения руководителем органа местного самоуправления или его заместителем указанные документы не представляются.

К обращению о согласовании также могут быть приложены иные документы, которые могут иметь значение для рассмотрения обращения.

[Форма](#Par230) обращения о согласовании, в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона, рекомендуемая к использованию заказчиком, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.5. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является решение, принимаемое Финансовым управлением по результатам рассмотрения обращения о согласовании возможности заключении (заключении) муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком):

-о согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- об отказе в возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

II.ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ   
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется по адресу: пл. Ульянова, д. 2 город Первомайск Нижегородской области.

Почтовый адрес для направления документов, уведомлений в финансовое управление администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области: 607760, г. Первомайск, пл. Ульянова, д. 2.

2.1.2. Телефон (факс) приемной Финансового управления (83139) 2-27-65.

2.1.3. Адрес электронной почты: fo@ 1maysk.ru

2.1.4. Информация о Финансовом управлении размещена на официальном сайте администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области в сети Интернет: www.http:// 1maysk.ru

2.1.5. Часы работы Сектора: понедельник-пятница – 8.00-17.00 (перерыв на обед 12.00-13.00); суббота-воскресенье – выходные дни.

2.1.6. Заинтересованным лицам информация по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе её исполнения, осуществляется по телефону: 2-27-65.

2.1.7.Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляются специалистами Сектора ежедневно в рабочее время.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Сектора предоставляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Финансового управления обращения;

- о принятом решении по конкретному обращению;

- о процедурах принятия документов, установленных Регламентом;

- о месте нахождения, почтовых и электронных адресах и контактных телефонах Финансового управления.

2.2.Срок исполнения муниципальной функции.

Максимальный срок исполнения муниципальной функции по согласованию возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление обращения о согласовании.

2.3. Информация о процедуре исполнения муниципальной функции предоставляется на безвозмездной основе.

2.4. Заявителями, в отношении которых исполняется муниципальная функция, являются муниципальные заказчики в случае, предусмотренном пунктом 1.4.2 настоящего Регламента.

III.СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация обращения о согласовании;

2) рассмотрение обращения о согласовании, в том числе на предмет соответствия процедур определения поставщика (исполнителя, подрядчика) действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок;

3) принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения (заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.2. Прием и регистрация обращения о согласовании

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией обращения о согласовании, является поступление в Финансовое управление такого обращения.

3.2.2. Поступившее обращение о согласовании регистрируется в день его поступления специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в Финансовом управлении, с присвоением ему регистрационного номера и направляется заместителю главы администрации по экономике и финансам, начальнику финансового управления.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация обращения о согласовании и передача его в Сектор в соответствии с письменной резолюцией заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления о рассмотрении такого обращения.

3.3. Рассмотрение обращения о согласовании

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, связанной с рассмотрением обращения о согласовании является поступление в Сектор в соответствии с резолюцией заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления такого обращения вместе с сопроводительными документами.

3.3.2. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Финансового управления, направляется в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения), направившего обращение, о переадресации обращения.

3.3.3. Рассмотрение поступившего обращения, в том числе на предмет соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется Финансовым управлением.

3.3.4. По результатам рассмотрения обращения Финансовое управление принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

3.3.5. В случае непредставления документов или информации, указанных в п.1.4.2 Регламента, Финансовое управление дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), предусмотренные настоящим Регламентом, которые должны быть представлены в Финансовое управление в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок Финансовое управление не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

3.3.6. В ходе рассмотрения обращения Финансовое управление вправе:

1) рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

2) приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением Финансового управления;

3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

3.3.7.Муниципальный заказчик, ошибочно направивший обращение, вправе отозвать его в любое время.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является завершение рассмотрения обращения о согласовании.

3.4. Принятие решения по итогам рассмотрения обращения о согласовании

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения по итогам рассмотрения обращения о согласовании, является завершение его рассмотрения.

3.4.2. В случае соответствия рассматриваемого обращения и приложенных к нему документов требованиям законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и [пункта 1.4.2](#Par78) настоящего Регламента специалист Сектора готовит проект решения о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.4.3. Финансовый орган отказывает в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки;

2) выявления факта необоснованного ограничения заявителем либо проведенных закупок в случае обращения о возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.4.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) оформляется письмом, которое подписывается заместителем главы администрации по экономике и финансам, начальником финансового управления и направляется заявителю в сроки, предусмотренные [пунктом](#Par102) 2.2 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное и направленное заявителю решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.5. Блок – схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции, соблюдением последовательности действий, определенных [разделами II](#Par129) и III настоящего Регламента, осуществляет заместитель главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления.

4.3. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ФИНАСОВОГО

УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОД ПЕРВОМАЙСК НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,

А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

Действия (бездействие) должностных лиц указанные в подпункте 1.3.1 настоящего Регламента, и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе III настоящего Регламента, а также других требований и положений настоящего Регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания, по которым ответ на жалобу не дается:

5.3.1 в случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2 если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

5.3.3 в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.4 если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5.3.5 обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

5.3.6 при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заявителя, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

5.3.7 если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в Финансовое управление или должностному лицу, с уведомлением о данном решении заявителя, направившего обращение;

5.3.8 ответ заявителю не дается в случае его обращения с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.4. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Финансовое управление от заявителя лично или путем направления почтовым отправлением, а также по номерам телефонов и адресу электронной почты Финансового управления, указанного в настоящем Регламенте, либо при личном приеме.

При обращении в письменной форме заявитель указывает наименование органа (в который направляет письменное обращение) либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в установленном законом порядке.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Финансового управления - заместителю главы администрации по экономике и финансам, начальнику финансового управления;

- заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника финансового управления - главе администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанция обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Заявитель имеет право на судебное обжалование действий должностных лиц, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения настоящего Регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Регламенту

ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА С ЕДИНСТВЕННЫМ

ПОСТАВЩИКОМ (ИСПОЛНИТЕЛЕМ, ПОДРЯДЧИКОМ)

Угловой штамп Заместителю главы

заказчика администрации по

экономике и финансам,

начальнику финансового

управления

Е.Н. Логиновой

Просим согласовать в соответствии с п.25 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заказчика)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение, ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя)

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет контракта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(источник финансового обеспечения контракта)

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обусловлено тем,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( причина необходимости заключения контракта и обоснование исключительности выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Приложение: 1.Копия документации о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

2.Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2E254BE0B23B20FDF06479FE791430DF2EBA7844BB3F282CA7CF941FC9o8b3J) и документации о закупках;

3. Копия документа о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка Ф.И.О.)

Примечание:

1. К обращению могут быть приложены иные документы, которые, по мнению заказчика, имеют значение и подтверждают правомерность размещения заказа указанным способом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

финансового управления администрации

городского округа город Первомайск

Нижегородской области

по исполнению муниципальной функции

"Согласование возможности заключения

(заключения) контракта с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) "

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Поступление обращения в Финансовое управление

Проверка обращения и приложенных к нему документов на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок

Отказывает в возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком),в случае:

1.если выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

2.выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок

Согласовывает

возможность

заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Решение оформляетсяписьмом, которое направляется заявителю в срок, не превышающий 10раб. дней со дня поступления обращения

Документы дополнительно предоставлены

Нет

Рассмотрение обращения на предмет надлежащего оформления и наличия необходимых документов

Да

Запрос у заявителя необходимых документов и сведений

Передача обращения с письменной резолюцией в Сектор

Регистрация обращения с присвоением регистрационного номера

Проверка уведомления и приложенных к нему документов на соответствие требованиямзаконодательства

Приложение 2

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Поступление обращения в Финансовое управление

Проверка обращения и приложенных к нему документов на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок

Отказывает в возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком),в случае:

1.если выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

2.выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок

Согласовывает

возможность

заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Решение оформляетсяписьмом, которое направляется заявителю в срок, не превышающий 10раб. дней со дня поступления обращения

Документы дополнительно предоставлены

Нет

Рассмотрение обращения на предмет надлежащего оформления и наличия необходимых документов

Да

Запрос у заявителя необходимых документов и сведений

Передача обращения с письменной резолюцией в Сектор

Регистрация обращения с присвоением регистрационного номера

Проверка уведомления и приложенных к нему документов на соответствие требованиямзаконодательства