

2. Разместить Административный регламент по исполнению муниципальной функции на официальном сайте Администрации Дмитровского муниципального района Московской области.
3. Постановление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 30.07.2014г. №5196-П «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитровского муниципального района
Московской области



В.В. Гаврилов

Административный регламент
исполнения муниципальной функции по согласованию заключения
контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
Принятие уведомлений заказчиков Дмитровского муниципального района о
заключении контрактов с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции
Согласование заключения контракта с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем). Принятие уведомлений заказчиков
Дмитровского муниципального района о заключении контрактов с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее
муниципальная функция).

1.2. Наименование органа, обеспечивающего исполнение муниципальной
функции

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется отделом
муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского
муниципального района Московской области.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих
исполнение муниципальной функции

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

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с изменениями (далее – Закон о контрактной системе);
- приказом Минэкономразвития РФ от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

- Уставом Дмитровского муниципального района Московской области;

- Положением об отделе муниципального финансового контроля Администрации Дмитровского муниципального района Московской области, утвержденного распоряжением Главы Дмитровского муниципального района Московской области от 11 марта 2014 № 112-РГ;

- Постановлением Администрации Дмитровского муниципального района Московской области от 19.03.2014 №1604-П «Об осуществлении полномочий органа местного самоуправления Дмитровский муниципальный район по контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»;

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

- настоящим административным регламентом (далее – регламент).

1.4. Результат исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции являются:

решение отдела муниципального финансового контроля о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

решение отдела муниципального финансового контроля об отказе в заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

своевременное принятие и рассмотрение уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется строго в соответствии с положением федерального законодательства и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок.

Обеспечение исполнения муниципальной функции осуществляется по адресу: 141800, Московская область, г.Дмитров, ул. Советская, д. 2

Контактный телефон: 227-01-66.

Официальный сайт администрации Дмитровского муниципального района: dmit@mosreg.ru

График приема: ежедневно с 9 часов до 18 часов, перерыв с 13 до 14 часов. Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции:

Рассмотрение обращения заказчиков Дмитровского муниципального района Московской области (далее – заявитель) о согласовании заключения

контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих со дня поступления обращения;

Принятие уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе в сфере закупок осуществляется в день его поступления;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при рассмотрении обращения заявителя о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1.1. Прием и регистрация обращений и документов от заявителей.

3.1.2. Рассмотрение поступивших обращений и документов, в том числе на предмет соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется по согласованию с отделом муниципального финансового контроля в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3.1 статьи 71, частью 18 статьи 83 Федерального закона, в случаях, если:

3.2.1. 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 заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и конкурсной документации.

3.2.2. 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.

- Аукционной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, только одной второй части заявки на участие в нем.

3.2.3. 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.

3.3. Описание административных процедур и требований к порядку их выполнения при согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.1. Прием и регистрация обращений и документов от заявителей.

а) Для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3.1 статьи 71, частью 18 статьи 83 федерального закона заявитель направляет в отдел муниципального финансового контроля письменное обращение, подписанное уполномоченным должностным лицом заявителя. Письменное обращение направляется по почте или доставляется заявителем нарочно. Обращение оформляется на бланке организации, прилагаемые документы должны быть прошиты и заверены надлежащим образом;

б) обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать информацию:

- о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса предложений;

- дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок;

- фамилию, имя, отчество исполнителя. А также номер контактного телефона.

в) к обращению заявителя должны быть приложены:

- 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;
- 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 и документации о закупках;
- 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 направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенного в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона, к такому обращению также должны быть приложены документы в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

г) 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 (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 без доверенности).

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

е) Обращение подается в отдел муниципального финансового контроля и подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления.

ж) В случае непредставления документов или информации, указанных в настоящем регламенте, отдел муниципального финансового контроля вправе: Дополнительно запросить у заявителя информацию (документы), предусмотренные настоящим регламентом, которые должны быть представлены в отдел муниципального финансового контроля в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок не превышающий 5 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до предоставления информации (документов). В случае непредставления информации (документов) в указанный срок, отдел муниципального финансового контроля не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

3.3.2. Рассмотрение поступивших обращений о согласовании заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

а) Рассмотрение поступившего обращения отделом муниципального финансового контроля осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

б) В ходе рассмотрения обращения отдел муниципального финансового контроля вправе:

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

- приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением отдела муниципального финансового контроля;

- привлекать к рассмотрению обращения независимых экспертов.

в) Отдел муниципального финансового контроля отказывает в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

- если по результатам рассмотрения представленного обращения или в прилагаемых к нему документах выявлены нарушения законодательства 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 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;

- выявление факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок в случае обращения о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

г) По результатам рассмотрения обращения отдел муниципального финансового контроля принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

4.1. Заинтересованные лица вправе письменно обжаловать действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) сотрудниками отдела

муниципального финансового контроля в ходе исполнения муниципальной функции Главе Дмитровского муниципального района Московской области.

4.2. Предметом внесудебного обжалования является неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностными лицами отдела муниципального финансового контроля, предусмотренных действующим законодательством, в ходе выполнения муниципальной функции.

4.3. В письменной жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество адресата;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

контактный почтовый адрес и номер телефона;

предмет жалобы;

личная подпись заинтересованного лица;

дата составления письменной жалобы.

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.4. Заинтересованное лицо вправе:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обжаловать принятое по обращению решение или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

4.5. Письменная жалоба рассматривается в срок до тридцати дней со дня ее регистрации.

4.6. По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

4.7. Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в течение трех рабочих дней после принятия решения.

4.8. Ответ на письменную жалобу не дается, если:

- а) не указаны фамилия лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; если в указанной жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- б) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в) текст письменной жалобы не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.