



## Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 февраля .....2020 г.

№ 235

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении порядка  
исполнения функции по  
согласованию заключения  
контракта с единственным  
поставщиком (подрядчиком,  
исполнителем)

В целях реализации пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

### П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок исполнения функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.воркута.рф>).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Т.В. Кожину.

И.о. руководителя администрации  
городского округа «Воркута»

Л.И. Сметанин

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городского округа «Воркута»  
от 17 февраля 2020 г. № 235

ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА С  
ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

I. Общие положения

1.1. Порядок исполнения функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества и доступности функции, обеспечения прав и законных интересов заказчиков муниципального образования городского округа «Воркута», органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - уполномоченный орган) и участников закупок, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении функции.

1.2. Исполнение функции осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - финансовое управление).

1.3. Заявителями являются заказчики, уполномоченные органы.

1.4. Результатом исполнения функции является принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

II. Требования к порядку исполнения функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения функции:

2.1.1. Место нахождения финансового управления: 169900, Республика Коми, г. Воркута, пл. Центральная, д. 7.

Режим работы финансового управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.15 (в пятницу до 17.00), обед с 13.00 до 14.00.

Телефон: (82151) 3-12-18 (приемная).

Телефон для консультации по вопросам исполнения функции: (82151) 3-14-67.

Электронная почта: [gfo-vorkuta@mail.ru](mailto:gfo-vorkuta@mail.ru).

2.1.2. Информация об исполняемой функции предоставляется непосредственно в помещениях финансового управления, по телефонам, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.1.3. Ответственными за исполнение функции являются специалисты и служащие финансового управления.

2.2. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется комиссией финансового управления по рассмотрению обращений о согласовании заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденной приказом финансового управления (далее – комиссия), в срок, не более 10 рабочих дней со дня поступления обращения. Председателем комиссии назначается начальник финансового управления или лицо, его замещающее.

2.3. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заявитель направляет в финансовое управление письменное обращение, подписанное руководителем заявителя или лицом, его замещающим (далее – обращение).

Обращение в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 18 и 19 статьи 83, частью 24 статьи 83.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) 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.

2.4. К обращению должны быть приложены следующая 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 № 44-ФЗ 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;

4) копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.

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 № 44-ФЗ, 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.

2.5. В ходе рассмотрения обращения комиссия вправе:

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

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

3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

### III. Административные процедуры

3.1. Исполнение функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация обращения;

2) рассмотрение обращения;

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

Блок-схема исполнения функции представлена в Приложении к настоящему Порядку.

#### 1. Регистрация обращения

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в финансовое управление обращения.

3.1.2. Поступившее обращение подлежит регистрации в день его поступления в финансовое управление, ответственным за регистрацию входящей документации, с присвоением ему регистрационного номера.

## 2. Рассмотрение обращения

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, связанной с рассмотрением обращения, является поступление обращения в комиссию.

3.2.2. Член комиссии, уполномоченный на предварительное рассмотрение обращения, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию, осуществляет подготовку всех необходимых документов для рассмотрения обращения.

3.2.3. Комиссия в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления обращения, рассматривает поступившее обращение и приложенные к нему информацию и документы на предмет соответствия требованиям пунктов 2.3 и 2.4 настоящего Порядка и законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.4. В случае непредставления документов или информации, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, комиссия дополнительно запрашивает у заявителя информацию, документы, предусмотренные настоящим Порядком, которые должны быть представлены в финансовое управление в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма, подписанного начальником финансового управления, и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения в финансовое управление. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок комиссия не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

3.2.5. В случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию комиссии, комиссия не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение комиссией обращения и подготовка по его результатам решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

### 3. Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры, связанной с принятием решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), является завершение рассмотрения обращения о согласовании.

3.3.2. По результатам рассмотрения обращения комиссия принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.3. Комиссия отказывает в согласовании 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 круга участников проведенных закупок.

Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

3.3.4. Решение оформляется протоколом заседания комиссии, и направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения в финансовое управление.

3.3.5. Результатом процедуры является подписанный и направленный заказчику протокол заседания комиссии о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами и служащими финансового управления, включенными в состав комиссии, положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции, осуществляется начальником финансового управления или лицом, его замещающим.

4.2. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения функции, должностные лица, специалисты и служащие финансового управления, включенные в состав комиссии, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) финансового управления, а также его должностных лиц, специалистов и служащих при исполнении функции

5.1. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное исполнение функции.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать фамилию, имя и отчество должностного лица финансового управления, включенного в состав комиссии, действия (бездействие) или решения которого обжалуются, причину обращения, а также сведения о факте обращения (дата и входящий номер письменного обращения и т.п.).

5.4. Поступившее в финансовое управление обращение (жалоба) регистрируется лицом, ответственным в финансовом управлении за регистрацию входящей документации.

5.5. Прием жалоб осуществляется по адресу 169900, Республика Коми, г. Воркута, пл. Центральная, 7:

- каб. 615, начальник финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (телефон (82151) 3-75-51, факс (82151) 3-12-18, E-mail: gfo-vorkuta@mail.ru; режим работы - ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 17.15 (в пятницу до 17.00), обед с 13.00 до 14.00).

5.6. В рассмотрении письменного обращения (жалобы) отказывается в случаях:

1) отсутствия в обращении (жалобе) данных о фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в обращении (жалобе) нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, служащего финансового управления, входящего в состав комиссии, а также членов его семьи;

3) если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению. Заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, сообщается об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.7. В случае отказа в рассмотрении обращения (жалобы) заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа в течение срока, предусмотренного пунктом 5.8 настоящего Порядка, при наличии почтового адреса (электронного адреса), по которому должен быть направлен ответ.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

5.9. Обращение (жалоба) рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в финансовом управлении.

5.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

5.11. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения функции, несет должностное лицо, специалист, служащий финансового управления, подписавшие ответ на обращение (жалобу).

5.12. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые в ходе рассмотрения обращения (жалобы), могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку исполнения функции по  
согласованию заключения  
контракта с единственным  
поставщиком (подрядчиком,  
исполнителем)

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

