



Министерство финансов Республики Карелия

ПРИКАЗ

« 11 » декабря 2017 г.

№ 548

г. Петрозаводск

**Об утверждении Административного регламента
исполнения Министерством финансов Республики Карелия
государственной функции по согласованию заключения контрактов с
единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при
осуществлении закупок для нужд Республики Карелия**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2015 №189 «Об утверждении порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», Постановлением Правительства Республики Карелия 15.02.2012 №50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве финансов Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2010 № 210-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по согласованию заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о.заместителя Министра финансов Александрову Н.Ю.

Министр

Антошина Е.А.

Утвержден
Приказом Министерства финансов
Республики Карелия
от «11» декабря 2017 № 548

**Административный регламент
исполнения Министерством финансов Республики Карелия
государственной функции по согласованию заключения контрактов
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по согласованию заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия (далее – Административный регламент, государственная функция) определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства финансов Республики Карелия по исполнению государственной функции.

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Республики Карелия (далее - контрольный орган в сфере закупок).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольного органа в сфере закупок, входящими в состав Комиссии по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Комиссия контрольного органа в сфере закупок).

3. В процессе исполнения государственной функции контрольный орган в сфере закупок взаимодействует с органами государственной власти, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст.445);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2015 № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 06 мая 2015 года, №0001201505060031);

постановлением Правительства Республики Карелия от 26.09.2017 №326-П «Вопросы органов исполнительной власти Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru)), 26 сентября 2017 года № 1000201709260006);

постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2010 № 210-П «Положение о Министерстве финансов Республики Карелия»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулируемыми правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим административным регламентом.

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Карелия при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

Права и обязанности должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при осуществлении государственного контроля

6. Права уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) получать необходимую информацию в установленные сроки для выполнения государственной функции;

2) запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов;

3) иные права в соответствии с Законом о контрактной системе, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

7. Обязанности уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) не разглашать информацию, полученную при исполнении государственной функции, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3) иные обязанности в соответствии с Законом о контрактной системе, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

8. Права лиц, обратившихся за согласованием заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – заявители), при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа и их решения, принятые при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) иные права в соответствии с Законом о контрактной системе, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

9. Обязанности заявителей при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для исполнения государственной функции;

2) иные обязанности в соответствии с Законом о контрактной системе, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

исполнением государственной функции.

Результат исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) решение Комиссии контрольного органа в сфере закупок о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 2) решение Комиссии контрольного органа в сфере закупок об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения контрольного органа: Республика Карелия, г.Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.

Почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, пр.Ленина, д.19.

12. График работы контрольного органа:

Понедельник – четверг: 09.00 – 13.00, 14.00 -18.15;

Пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 - 17.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни

13. Прием посетителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с графиком работы контрольного органа отделом контроля в сфере закупок по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19, контактный телефон: (8142) 33-14-50.

14. Адрес электронной почты: ku@minfin.karelia.ru.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

- 1) в устной форме по телефону или на личном приеме;
- 2) в письменной форме, включая предоставление информации по электронной почте;
- 3) посредством размещения сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа.

16. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица контрольного органа в сфере закупок подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

17. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Письменное обращение, поступившее в контрольный орган в сфере закупок, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Должностные лица контрольного органа в сфере закупок обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

18. На Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа в сфере закупок размещается следующая информация:

- 1) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы контрольного органа в сфере закупок;
- 2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- 3) текст настоящего Административного регламента.

Срок исполнения государственной функции

19. Рассмотрение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – обращение) осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

20. Датой поступления обращения является дата его регистрации в контрольном органе в сфере закупок в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

21. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация обращения;
- 2) проверка обращения и приложенных к нему документов на наличие обязательных сведений и документов в соответствии с требованиями к содержанию обращения и приложенных к нему документов;
- 3) рассмотрение обращения и принятие решения.

22. Основанием для начала административных процедур, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, является поступление письменного обращения, подписанного руководителем заявителя или его заместителем.

23. Обращение подлежит направлению в контрольный орган в сфере закупок в срок не позднее десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Прием и регистрация обращения

24. Основанием для начала административной процедуры, является поступление обращения в контрольный орган в сфере закупок.

25. Поступившее обращение подлежит регистрации в день его поступления в контрольный орган в сфере закупок с присвоением ему регистрационного номера в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

26. Зарегистрированное обращение направляется на рассмотрение руководителю контрольного органа в сфере закупок или лицу, исполняющему его обязанности, для дачи поручения Комиссии контрольного органа в сфере закупок.

Проверка обращения и приложенных к нему документов на наличие обязательных сведений и документов в соответствии с требованиями к содержанию обращения и приложенных к нему документов

27. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является передача обращения в Комиссию контрольного органа в сфере закупок.

28. Обращение должно содержать следующую информацию и прилагаемые документы:

- 1) дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок;
- 2) копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);
- 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, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

29. В случае непредставления указанных документов и (или) информации, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию контрольного органа в сфере закупок, контрольный орган в сфере закупок не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

Рассмотрение обращения и принятие решения

30. Рассмотрение поступившего обращения осуществляется Комиссией контрольного органа в сфере закупок путем проведения проверки соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

31. Комиссия контрольного органа в сфере закупок формируется на основании Приказа контрольного органа в сфере закупок в составе не менее трех человек.

32. В ходе рассмотрения обращения Комиссия контрольного органа в сфере закупок вправе:

- 1) рассматривать представленные заявителем документы и информацию;
- 2) приглашать заявителя, лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии контрольного органа в сфере закупок;
- 3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

33. По результатам рассмотрения обращения Комиссия контрольного органа в сфере закупок принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;
- 2) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

34. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения, оформляется письмом на бланке контрольного органа в сфере закупок, подписывается руководителем Комиссии контрольного органа в сфере закупок либо иным уполномоченным лицом в соответствии с должностным регламентом, и должно содержать (Приложение №2):

- 1) дату и место принятия решения;
- 2) состав комиссии (фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии);
- 3) предмет обращения заявителя;
- 4) выявленные в результате проверки представленных документов и информации нарушения законодательства о контрактной системе (при выявлении), которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;
- 5) выявленные в результате проверки представленного обращения или прилагаемых к нему документов нарушения законодательства о контрактной системе (при выявлении), которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) решение о согласовании заключения контракта или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 7) при выявлении нарушений законодательства о контрактной системе - выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

35. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения обращения, направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

36. Блок-схема исполнения государственной функции в соответствии с Приложением №1.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными

лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем контрольного органа в сфере закупок и уполномоченными им должностными лицами.

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

39. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица контрольного органа в сфере закупок принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

40. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

41. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

42. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

43. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются актом контрольного органа в сфере закупок.

44. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае получения жалоб на действия

(бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

45. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок, осуществляющие деятельность по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

46. Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) контрольного органа в сфере закупок, а также должностных лиц контрольного органа в сфере закупок

47. Действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, при личном приеме заявителя.

48. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

1) наименование контрольного органа в сфере закупок, фамилию, имя, отчество (должность) должностного лица, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства лица, подавшего жалобу, - для физического лица; наименование, сведения о месте нахождения лица, подавшего жалобу, - для юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) контрольного органа, должностного лица контрольного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица;

5) дату, подпись лица, подавшего жалобу.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо,

подавшее жалобу, прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

49. Контрольный орган в сфере закупок отказывает в рассмотрении жалобы в случаях если:

1) в жалобе не указаны наименование органа либо должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо наименование/фамилия, имя и отчество юридического/физического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявитель письменно уведомляется;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

50. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо, подавшее жалобу, вправе вновь направить жалобу в контрольный орган в сфере закупок.

51. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном приеме заявителя.

53. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок и их решения, принятые при исполнении государственной функции, рассматриваются руководителем контрольного органа в сфере закупок.

54. Лицо, подавшее жалобу, имеет право на получение информации по следующим вопросам:

1) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

2) о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

3) о месте размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

55. Лицо, подавшее жалобу, имеет право отозвать жалобу до момента

вынесения по ней решения.

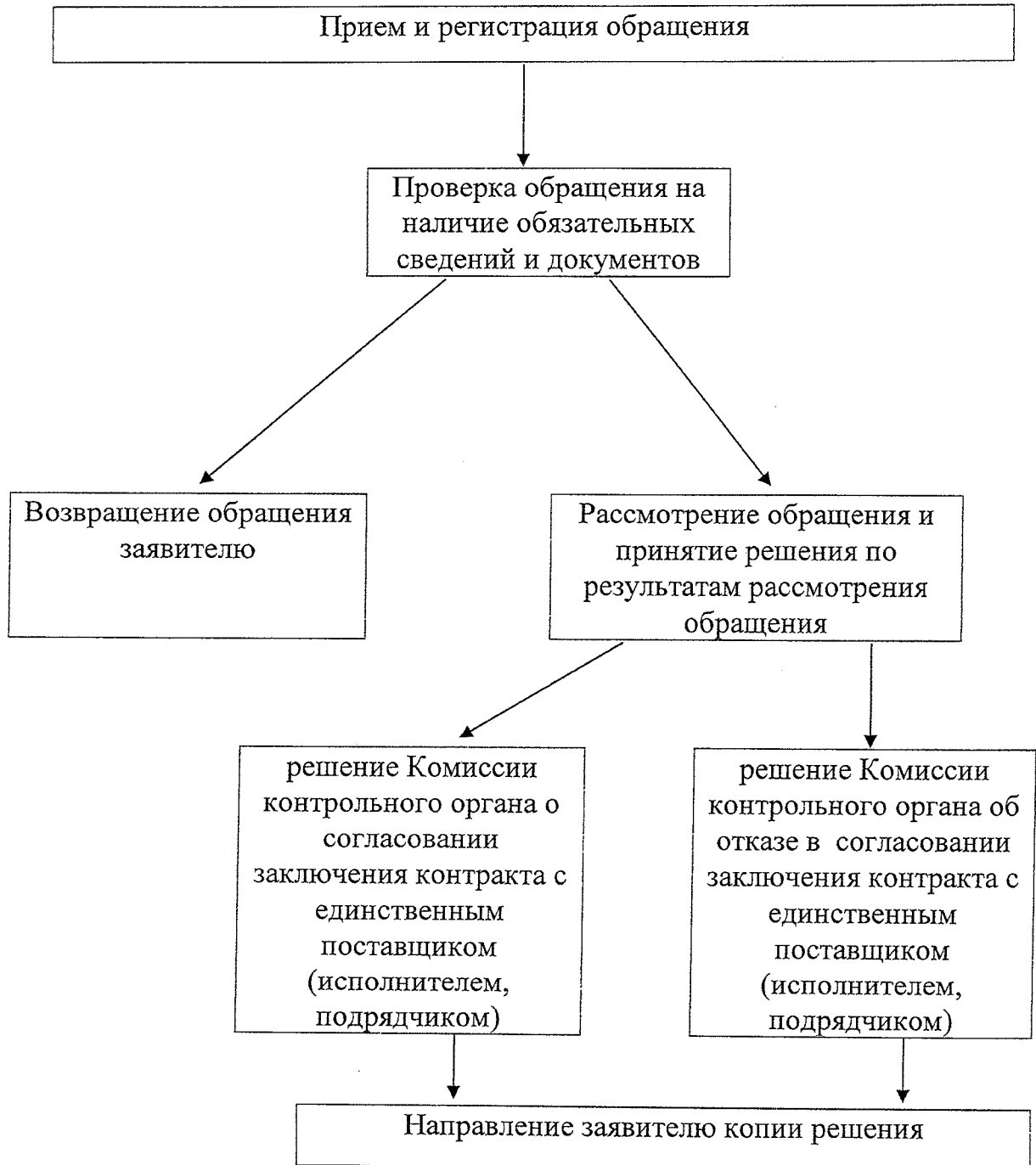
56. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок и их решения, принятые при исполнении государственной функции, поступившая в контрольный орган в сфере закупок, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

57. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе исполнения государственной функции.

58. Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное председателем контрольного органа в сфере закупок.

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов Республики Карелия
государственной функции по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия

**Блок-схема
исполнения государственной функции**



Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов Республики Карелия
государственной функции по согласованию заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия

На бланке

РЕШЕНИЕ

« ___ » _____

г.Петрозаводск

Комиссия по рассмотрению обращений о согласовании заключения государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Министерства финансов Республики Карелия, действующая на основании приказа Министерства финансов от « ___ » _____ 2017 года,

в составе:

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____,

рассмотрев обращение _____ от « ___ » _____ 20__ года
(наименование заявителя)

о согласовании заключения государственного контракта _____

(предмет контракта)

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) _____

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя),

в связи с признанием _____ несостоявшимся,
(способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), дата и номер
извещения об осуществлении закупки)

руководствуясь пунктом 25 части 2 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», пунктом 8 Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2015 № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»,

РЕШИЛА:

Согласовать / отказать в согласовании возможности заключения контракта

(мотивированное обоснование решения об отказе)

Председатель Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)