



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИНСКОЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 31.12.2014

№ 57

станция Динская

**О реализации функции финансового управления администрации  
муниципального образования Динской район по проведению  
согласования возможности заключения контракта с единственным  
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

В целях оптимизации исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования Динской район функции по проведению согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п р и к а з ы в а ю:

1. В рамках проведения согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) образовать комиссию финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвердить ее состав (приложение № 1) и порядок работы (приложение № 2).

2. Рекомендовать муниципальным заказчикам, уполномоченным органам, уполномоченным учреждениям использовать для целей согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) примерную форму обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение № 3), примерную форму обоснования соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (приложение № 4).

3. Главному специалисту В.В. Стороженко обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район.

4. Приказы финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 18.02.2014г. № 9 «Об утверждении Порядка согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», от 24.11.2014г. № 50 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 18 февраля 2014 года № 9 «Об утверждении Порядка согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», а также пункт 2 приказа финансового управления администрации муниципального образования Динской район от 13.11.2014г. № 46 «О внесении изменений в отдельные приказы финансового управления администрации муниципального образования Динской район» признать утратившими силу.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район



Т.Б.Гладкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 31.12.2014 № 57

**Состав**

**комиссии финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

- Гладкова  
Татьяна Борисовна – начальник финансового управления администрации муниципального образования Динской район, председатель комиссии;
- Гапоненко  
Евгений Юрьевич – заведующий сектором правового обеспечения и контроля в сфере закупок финансового управления администрации муниципального образования Динской район, заместитель председателя комиссии;
- Кныш  
Василий Михайлович – ведущий специалист сектора правового обеспечения и контроля в сфере закупок финансового управления администрации муниципального образования Динской район, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Стороженко  
Владимир Владимирович – главный специалист финансового управления администрации муниципального образования Динской район;
- Тихонова  
Елена Георгиевна – начальник отдела учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Динской район

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район



Т.Б.Гладкова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового  
управления администрации  
муниципального образования

Динской район

от 31.12.2014 № 57

### **Порядок работы комиссии финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок работы комиссии финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Порядок, далее – Комиссия), разработан в целях оптимизации исполнения финансовым управлением администрации муниципального образования Динской район (далее – финансовое управление) функций по проведению согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для муниципальных нужд муниципального образования Динской район и входящих в его состав сельских поселений.

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов муниципального образования Динской район и входящих в его состав сельских поселений при использовании средств бюджета и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), Порядком согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 сентября 2013 года № 537, Порядком работы комиссии министерства экономики Краснодарского края по

согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом министерства экономики Краснодарского края от 5 декабря 2014 года № 145, а также с решением Совета муниципального образования Динской район от 23 декабря 2009 года № 1100-63/1 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования Динской район».

## **2. Порядок работы Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя, в случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой член Комиссии, по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.2. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление в финансовое управление от заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (далее – заявитель) письменного обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Динской район, подписанное уполномоченным должностным лицом заявителя (далее – обращение).

2.5. К обращению прилагаются следующие документы и информация:

- документация о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (при наличии), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

- обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в котором содержится информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Закона и документации о закупке и согласно заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупке 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 Закона, к такому обращению также прилагаются документы (информация) в

соответствии с настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения такого повторного конкурса, запроса предложений;

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего обращение на совершение действия от имени заявителя: доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством (или ее надлежаще заверенная копия), либо иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия лица: 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.

2.6. Обращение направляется в финансовое управление по почте или нарочно по адресу: 353204, станица Динская, ул. Красная, 55:

с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 12.50 часов;

в пятницу с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 часов;

в предпраздничные дни с 8.00 до 14.20, обеденный перерыв с 12.00 до 12.28 часов.

Обращение направляется в срок не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

Обращение регистрируется не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в финансовое управление, с присвоением ему регистрационного номера и в день регистрации передается в Комиссию.

2.7. 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 лица, направившего обращение, о его переадресации.

2.8. Обращение подлежит рассмотрению Комиссией в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления в финансовое управление. В указанный срок не засчитывается время, затраченное на получение информации по направленному в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка запросу.

### **3. Подготовка к рассмотрению обращения**

3.1. При поступлении обращения в Комиссию один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии (в его отсутствие заместителя председателя Комиссии) проводит проверку обращения на предмет соблюдения требований пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. В случае непредставления (не полного предоставления) документов или информации, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка,

дополнительно запрашиваются у заявителя документы (информация), которые должны быть представлены в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется письмом и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения в финансовое управление. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до предоставления недостающих документов (информации). В случае непредставления запрошенных документов (информации) в указанный срок принятое обращение возвращается заявителю без рассмотрения.

3.3. Председатель Комиссии определяет место, дату и время рассмотрения обращения при соблюдении заявителем установленных к обращению требований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, о чем секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии.

#### **4. Рассмотрение обращения**

4.1. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии). При необходимости на заседании Комиссии приглашаются независимые эксперты из числа специалистов в определенных отраслях, а также лица, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель председателя Комиссии), секретарь Комиссии и не менее одного члена Комиссии.

4.3. В ходе рассмотрения обращения члены Комиссии вправе:  
рассматривать представленные документы и информацию, требуемые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;  
выступить по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;  
выражать свое мнение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.4. Независимые эксперты, а также иные лица, приглашенные на заседание Комиссии, вправе выражать свое мнение по вопросам повестки дня, без права голоса.

#### **5. Принятие решения Комиссии**

5.1. По итогам рассмотрения обращения Комиссией принимается решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (приложение к настоящему Порядку) в целях обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Динской район и входящих в его состав сельских поселений. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

5.2. Решение об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией в случае:

1) если в представленном обращении или прилагаемых документах 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) выявление факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок.

5.3. Решение Комиссии оформляется секретарем Комиссии в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии, присутствовавшими в заседании. Один экземпляр решения Комиссии хранится в финансовом управлении, второй экземпляр вручается нарочно или направляется заявителю письмом в пределах срока, установленного в пункте 2.8 настоящего Порядка, за подписью начальника финансового (либо лицом, исполняющим его обязанности).

## **6. Порядок обжалования решений Комиссии**

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в установленном законом порядке.

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район



Т.Б.Гладкова



ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку работы комиссии финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН**

**Решение №**

заседания комиссии финансового управления администрации муниципального образования Динской район по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

станция Динская

Председательствующий:

Секретарь:

Присутствовали:

**Повестка дня:**

Рассмотрение обращения \_\_\_\_\_ о  
(наименование заказчика)

согласовании возможности заключения муниципального контракта на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) по

\_\_\_\_\_ (предмет закупки)

с \_\_\_\_\_, как с единственным  
(наименование единственного поставщика)

поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

**Слушали:**

Члена комиссии \_\_\_\_\_, о ходе изучения прилагаемых к обращению материалов, по которым установлено:

\_\_\_\_\_ (указать основания к принимаемому решению)

Учитывая вышеизложенное, и в соответствии с пунктом \_\_\_\_ части \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», РЕШИЛИ:

\_\_\_\_\_  
(отражается сущность принимаемого решения)

Председательствующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Присутствующие члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район



Т.Б.Гладкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 31.12.2014 № 57

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБРАЩЕНИЯ  
о согласовании возможности заключения контракта с единственным  
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование заказчика)

Начальнику финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Динской район

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия руководителя)

О согласовании возможности заключения  
контракта с единственным поставщиком  
(подрядчиком, исполнителем)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(имя и отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ направляет  
(наименование заказчика)

документацию для согласования возможности заключения контракта

\_\_\_\_\_ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,

\_\_\_\_\_ оказываемых услуг (или наименование объекта)

за счет средств \_\_\_\_\_ с единственным

\_\_\_\_\_ (указать источник финансирования)

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации поставщика (подрядчика, исполнителя))

В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг было  
организовано определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем  
проведения конкурса (электронного аукциона, запроса предложений)

« \_\_\_\_\_  
(проводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работ,

\_\_\_\_\_».  
оказываемых услуг (или наименование объекта)  
Извещение о проведении конкурса (электронного аукциона, запроса предложений) № \_\_\_\_\_ было размещено в единой информационной системе \_\_\_\_\_ года.

(наименование сайта и дата размещения)  
\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ принял (о) решение о внесении (наименование органа заказчика) изменений в документацию (извещение) конкурса (электронного аукциона, запроса предложений) на предмет \_\_\_\_\_.

Извещение о внесении в документацию (извещение) конкурса (электронного аукциона, запроса предложений) было размещено в единой информационной системе \_\_\_\_\_ года.

(наименование сайта и дата размещения)  
Однако конкурс (электронный аукцион, запрос предложений) извещение № \_\_\_\_\_ признан не состоявшимся по причине \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года).  
\_\_\_\_\_ соответствует требованиям (организация поставщика (подрядчика, исполнителя) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ и готов(о,а) оказать услуги по \_\_\_\_\_ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,

\_\_\_\_\_ оказываемых услуг (или наименование объекта)  
в соответствии с условиями документации (извещения) конкурса (электронного аукциона, запроса предложений) и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта (обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_ (организация поставщика (исполнителя, подрядчика)  
от \_\_\_\_\_ года прилагается).  
В целях эффективного использования бюджетных средств, прошу Вас согласовать \_\_\_\_\_ возможность \_\_\_\_\_ осуществления \_\_\_\_\_ закупки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (приводится перечень предполагаемых к закупке товаров, выполняемых работах,  
\_\_\_\_\_ оказываемых услуг (или наименование объекта)  
у \_\_\_\_\_ (организация поставщика (подрядчика, исполнителя юр. адрес, ИНН)

с суммой закупки \_\_\_\_\_ рублей.  
(цифрами и прописью)

Приложение:

1. Копия извещения о проведении закупки, на \_\_\_\_\_ л., 1 экз.
2. Документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (при наличии), на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.
3. Копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.
4. Копии документов, подтверждающих дату размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения, документации и протоколов, составленных в ходе проведения закупок, на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.
5. Обоснование соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.
6. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего обращение на совершение действия от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения: доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством (или ее надлежаще заверенная копия), либо иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия лица: 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, на \_\_\_\_\_ л., в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район



Т.Б.Гладкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

Приказом финансового  
управления администрации  
муниципального образования  
Динской район  
от 31.12.2014 № 54

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОБОСНОВАНИЯ  
соответствия единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)  
находящееся по адресу \_\_\_\_\_, имеющее  
ИНН \_\_\_\_\_, настоящим подтверждает свое соответствие  
Требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О  
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд».

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)  
согласно заключить муниципальный контракт на поставку товаров  
(выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать поставляемый товар, вид выполняемых работ, оказываемых услуг, номер лота)  
в соответствии с требованиями и условиями документации (извещения)  
конкурса (электронного аукциона, запроса предложений), по цене \_\_\_\_\_  
рублей, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта,  
указанную в извещении закупки.

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)


МП \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

Согласовано:  
Руководитель муниципального  
заказчика

МП \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Начальник финансового управления  
администрации муниципального  
образования Динской район

 Т.Б.Гладкова