



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

4 апреля 2019  
г. Орёл

№ 125

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско – правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области:

от 6 июля 2015 года № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

от 17 февраля 2017 года № 25 «О внесении изменений в приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 6 июля 2015 года № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

от 18 сентября 2017 года № 107 «О внесении изменений в приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 6 июля 2015 года № 54 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Губернатора и  
Председателя Правительства  
Орловской области - руководитель  
Администрации Губернатора и  
Правительства Орловской области.



В. В. Соколов

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области

Дата 9 апреля 2019 г. № 106/2019

Приложение к приказу  
Администрации Губернатора и  
Правительства Орловской области  
от 7 апреля 2019 года № 695

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской  
области государственной услуги по согласованию заключения  
государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным  
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

**I. Общие положения.**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Администрация) государственной услуги по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется государственным заказчикам - органам исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, государственным унитарным предприятиям, казенным и бюджетным учреждениям Орловской области, осуществляющим закупки (далее – заявители, заказчики).

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

### 3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

- 1) место нахождения: 302021, г. Орёл, пл. Ленина, д. 1;
- 2) справочные телефоны: (4862) 59-83-56;
- 3) факс: (4862) 59-83-56;
- 4) интернет-адрес: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru);
- 5) адрес электронной почты: [prag1@adm.orel.ru](mailto:prag1@adm.orel.ru);
- 6) график работы:

понедельник–пятница – с 9:00 до 18:00;

перерыв – с 13:00 до 14:00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, информация о предоставлении государственной услуги, текст административного регламента, образец заполнения письменного обращения о согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещаются на стендах в помещении по месту нахождения Администрации, а также в сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: [http:// www.orel-region.ru](http://www.orel-region.ru).

6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Орловской области в Администрации (далее – государственные гражданские служащие, специалисты, должностные лица, исполнители) при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

### 7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации документы заявителей, поступившие в Администрацию;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

о сроках рассмотрения документов;

о сроках предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией и ее должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по согласованию заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется главным контрольным управлением Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – управление).

### Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

### Срок предоставления государственной услуги

11. Срок исполнения государственной услуги 10 рабочих дней со дня регистрации обращения с прилагаемыми документами в Администрации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 августа 1998, № 31, ст. 3823);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Парламентская газета, № 140-141, 27 июля 2002 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 8 апреля 2013, № 14, ст. 1652) (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 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 по адресу: <http://www.pravo.gov.ru>., 6 мая 2015 года);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>., 24 февраля 2012 года);

постановлением Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года N 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг и государственных контрольных и надзорных функций Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>., 18 июля 2017 года);

Указом Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>., 12 декабря 2018 года);

Указом Губернатора Орловской области от 21 января 2019 года № 31 «Об утверждении Положения о главном контрольном управлении Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>., 22 января 2019 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Для получения государственной услуги заявитель направляет в Администрацию письменное обращение о согласовании заключения государственного контракта (гражданско-правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – обращение), содержащее информацию о дате и номере извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок, подписанное руководителем заявителя или его заместителем.

14. К обращению должны быть приложены следующие документы:

1) копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

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

15. Если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ, к такому обращению также должны быть приложены документы в соответствии с пунктом 14 административного регламента по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

16. Документы представляются на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, отсутствуют.

18. Запрещается требовать от заявителя:



представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является выявление по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, для получения результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

26. Обращение заявителя с прилагаемыми документами регистрируется уполномоченным должностным лицом Администрации в день их поступления в течение 15 минут с момента поступления в порядке, установленном действующими актами по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Территория, прилегающая к зданию, в котором размещается Администрация, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

28. Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором размещается Администрация, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в здание, в котором размещается Администрация, и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором размещается Администрация, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов Администрации, предоставляющих

услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором размещается Администрация, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов Администрации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и возможность самостоятельного передвижения, в здании, в котором размещается Администрация;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором размещается Администрация, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором размещается Администрация, и услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска в здание, в котором размещается Администрация, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386 н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

оказание специалистами Администрации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги.

29. Прием заявителя и консультирование осуществляются в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим и противопожарным нормативам и требованиям.

Места для информирования, ожидания и приема заявителя оборудуются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; информационными стендами; стульями и столами.

30. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Дополнительные требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные пути;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов Администрации, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе предоставления государственной услуги.

32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;

отсутствие очередей при приеме документов у заявителей;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Администрации к заявителям.

33. Взаимодействие заявителя со специалистами Администрации осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результатов государственной услуги.

34. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами Администрации при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги – не более 15 минут, при получении результатов предоставления государственной услуги – более 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления

## государственной услуги в электронной форме

35. Государственная услуга не предоставляется через ЕПГУ.

36. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация обращения с прилагаемыми документами;
- 2) рассмотрение обращения с прилагаемыми документами;
- 3) принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско-правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и уведомление заявителя о принятом решении.

Прием и регистрация обращения с прилагаемыми документами

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию обращения с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 14 и 15 административного регламента.

39. Обращение с прилагаемыми документами регистрируется в день поступления должностным лицом Администрации, ответственным за ведение делопроизводства, с присвоением регистрационного номера и в тот же день передается руководителю Администрации для определения исполнителя.

40. Руководитель Администрации в течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения с прилагаемыми документами передает их для исполнения начальнику управления.

Начальник управления в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от руководителя Администрации передает документы для исполнения в отдел контроля в сфере закупок управления (далее также – отдел) и определяет конкретное должностное лицо отдела, уполномоченное на рассмотрение обращения заявителя (далее – сотрудник отдела).

41. Результатом выполнения административной процедуры является прием, регистрация документов и направление их в отдел.

42. Срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления обращения в Администрацию.

#### Рассмотрение обращения с прилагаемыми документами

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в отдел.

44. Сотрудник отдела рассматривает обращение и проверяет комплектность представленных документов.

В случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктами 13-15 административного регламента, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, обращение не рассматривается и возвращается заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения, с указанием причин такого возврата.

45. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 21 административного регламента, сотрудник отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в отдел обращения и документов готовит для заседания комиссии Администрации проект решения о согласовании заключения государственного контракта (гражданско-правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта.

46. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 21 административного регламента, сотрудник отдела в течение 5 рабочих дней со дня поступления в отдел обращения и документов готовит для заседания комиссии Администрации проект решения об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско-правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Такое решение должно содержать причины и основания принятия 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).

47. В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости возбуждения дела об административном правонарушении.

48. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение обращения и документов и подготовка для заседания комиссии Администрации проекта решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с

единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления обращения и документов в отдел.

Принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и уведомление заявителя о принятом решении

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка сотрудником отдела для заседания комиссии Администрации проекта решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

50. Рассмотрение обращения осуществляется комиссией Администрации, сформированной приказом Администрации.

51. Заседания комиссии проводятся в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным Приказом Администрации Губернатора и Правительства Орловской области от 18 марта 2019 года № 88 «О создании комиссии по рассмотрению обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

52. Решение комиссии Администрации о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) оформляется протоколом в день заседания комиссии Администрации. Протокол подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии не позднее одного рабочего дня со дня заседания комиссии Администрации.

Копия решения комиссии Администрации о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляется заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты регистрации обращения.

53. Результатом административной процедуры является направленная заявителю копия решения комиссии о согласовании или об отказе в согласовании заключения государственного контракта (гражданско - правового договора) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.

#### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги



Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области контрольных мероприятий по соблюдению настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

56. Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – раз в неделю.

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

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

58. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы.

59. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные

должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

61. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации при предоставлении государственной услуги

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

63. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, специалиста Администрации, руководителя Администрации, в досудебном (внесудебном) порядке.

64. Жалоба может быть направлена в Администрацию по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, представляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия, (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, специалиста Администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 5-9 пункта 18 административного регламента.

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

67. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

68. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного  
(внесудебного) обжалования

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 66 административного регламента.

Право заявителя на получение информации  
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения  
жалобы

70. Заявитель по письменному запросу имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Администрация по письменному запросу заявителя должна предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

### Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

73. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 74 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

76. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 74 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.