



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2015 № 413

г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента исполнения Администрацией Псковской области государственной функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 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 марта 2015 г. № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», постановлением Администрации области от 20 декабря 2013 г. № 606 «О реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Администрацией Псковской области государственной функции по согласованию заключения контракта с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области.

2. Создать комиссию Администрации Псковской области по рассмотрению обращений заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области, в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации области от 05 августа 2014 г. № 365 «Об утверждении Административного регламента исполнения Администрацией Псковской области государственной функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления осуществляет Губернатор области.

И.п. Губернатора области



В.В.Емельянова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации области
от 17.09.2015 413

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Администрацией Псковской области государственной
функции по согласованию заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд
Псковской области

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения Администрацией Псковской области государственной функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области (далее – административный регламент) устанавливает порядок исполнения государственной функции по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области (далее также - государственная функция).

2. Полномочия по исполнению государственной функции осуществляет Администрация области.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

постановлением Администрации области от 20 декабря 2013 г. № 606 «О реализации Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановлением Администрации области от 20 июля 2015 г. № 336 «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота Администрации Псковской области».

4. Результатом исполнения государственной функции является направление или вручение направившему письменное обращение заявителю копии протокола, содержащего решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5. Заявителями при обращении о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) могут быть заказчики, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, осуществляющие закупки для нужд Псковской области.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Информация об исполнении государственной функции размещена на официальном сайте Псковской области: www.pskov.ru.

Информация об исполнении государственной функции включает в себя настоящий административный регламент.

7. Место нахождения Администрации области: г. Псков, ул. Некрасова, д. 23.

Почтовый адрес для направления обращений: ул. Некрасова, д. 23, Псков, 180001.

8. Подразделения Аппарата Администрации области, участвующие в исполнении государственной функции:

Управление документационного обеспечения Администрации области;

Контрольное управление Администрации области.

График работы:

понедельник - пятница - с 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон Контрольного управления Администрации области для справок: (8112) 29-95-26.

9. Информирование о правилах исполнения и ходе исполнения государственной функции может осуществляться по телефону для справок: (8112) 29-95-26 или адресу электронной почты (av.kirilenok@obladmin.pskov.ru) по следующим вопросам:

о регистрации обращения и иных документов, связанных с обращением, о полноте представленного пакета документов;

о нормативных правовых актах, на основании которых исполняется государственная функция;

о сроках рассмотрения обращений;

о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

Консультирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

10. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры со сроками их исполнения:

1) рассмотрение письменного обращения заявителя, подписанного руководителем заявителя или его заместителем (далее - обращение), на предмет его поступления с соблюдением подведомственности рассмотрения и с представлением необходимых документов и (или) информации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области;

2) рассмотрение обращения на предмет соответствия процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) законодательству о контрактной системе в сфере закупок в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

11. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению обращения на предмет его поступления с соблюдением подведомственности рассмотрения и с представлением необходимых документов и (или) информации является поступление в Администрацию области письменного обращения от заявителя, не являющегося органом исполнительной власти, или непосредственно

в Контрольное управление Администрации области (далее - Контрольное управление) от заявителя, являющегося органом исполнительной власти области, с использованием государственной информационной системы «Система электронного документооборота Администрации Псковской области» (далее – система электронного документооборота).

Использование факсимильной связи для направления обращений не допускается. Обращения, направленные с использованием факсимильной связи, не регистрируются и не рассматриваются.

12. Обращение заявителя, не являющегося органом исполнительной власти области, регистрируется Управлением документационного обеспечения Администрации области в день поступления в Администрацию области с присвоением регистрационного номера в порядке, установленном правилами делопроизводства. Зарегистрированное обращение в день его поступления передается в Контрольное управление.

Обращение заявителя, являющегося органом исполнительной власти области, направляется в адрес Контрольного управления в установленном порядке с использованием системы электронного документооборота.

13. Контрольное управление в течение не более 2 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области устанавливает наличие в обращении вопросов, решение которых входит в компетенцию Администрации области, а также устанавливает представление документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.

В соответствии с настоящим административным регламентом рассматриваются обращения заявителей о согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона в целях обеспечения нужд Псковской области.

14. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем») должно содержать следующие информацию и документы:

1) дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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 Федерального закона, 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.

15. В случае содержания в обращении вопросов, решение которых не входит в компетенцию Администрации области в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента, а также в случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, Контрольное управление не позднее 2 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области подготавливает проект письма Администрации области о возвращении обращения заявителю с указанием причин такого возврата.

Письмо Администрации области о возвращении обращения заявителю, подписанное заместителем Губернатора области - Руководителем Аппарата Администрации области, регистрируется и направляется (вручается) заявителю, не являющемуся органом

исполнительной власти области, или направляется с использованием системы электронного документооборота заявителю, являющемуся органом исполнительной власти области, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области.

16. Обращение, в котором содержатся вопросы, решение которых входит в компетенцию Администрации области в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента, и представлены документы и (или) информация, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, Контрольное управление не позднее 2 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области включает его в реестр письменных обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17. Результатом административной процедуры по рассмотрению обращения на предмет его поступления с соблюдением подведомственности рассмотрения и с представлением необходимых документов и (или) информации является возвращение обращения заявителю или включение обращения заявителя в реестр письменных обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

18. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения обращения на предмет соответствия процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) законодательству о контрактной системе в сфере закупок является включение поступившего обращения в реестр письменных обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Обращение рассматривает комиссия Администрации Псковской области по рассмотрению обращений заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд Псковской области (далее также - Комиссия).

19. Комиссия рассматривает обращения посредством проведения заочного заседания Комиссии с использованием системы электронного документооборота, если решением (поручением) председателя Комиссии не предусмотрено проведение очного заседания Комиссии.

Председатель Комиссии назначает (дает поручение) проведение очного заседания Комиссии посредством определения даты, времени и места проведения заседания Комиссии в случае необходимости привлечения к рассмотрению обращения участников закупки, заявителя, а также экспертов или экспертных организаций. Очное заседание Комиссии может быть назначено при наличии предложения о проведении заседания Комиссии у заместителя председателя Комиссии или членов Комиссии.

20. Секретарь Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области организует проведение заочного заседания Комиссии по рассмотрению обращения с использованием системы электронного документооборота, для чего размещает для членов Комиссии, заместителя председателя Комиссии и председателя Комиссии обращение заявителя, документы и информацию, предоставленные заявителем, а также предложения по результатам рассмотрения обращения для согласования членами Комиссии, заместителем председателя Комиссии и подписания председателем Комиссии.

21. Предложения о результатах рассмотрения обращения оформляются секретарем Комиссии проектом протокола заседания Комиссии в форме электронного документа. Проект протокола (протокол) заседания Комиссии должен содержать:

1) дату и место принятия решения по результатам рассмотрения обращения заявителя;

2) состав Комиссии, а также сведения о представителе заявителя или экспертных организаций, экспертах в случае необходимости их привлечения;

3) информацию об обращении заявителя и данные о заявителе;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении обращения, в том числе с указанием нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

5) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

6) решение по результатам рассмотрения обращения.

В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок решение Комиссии должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

22. По результатам рассмотрения обращения секретарем Комиссии в проекте протокола может быть предложено одно из следующих решений:

1) о согласовании заключения контракта 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;

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

23. Заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии не позднее 6 рабочих дней со дня поступления обращения рассматривают обращение заявителя, документы и информацию, представленные заявителем, а также подготовленный секретарем Комиссии проект протокола заседания Комиссии и предлагаемый проект решения, по результатам рассмотрения согласовывают проект решения с использованием системы электронного документооборота и(или) представляют замечания, предложения.

24. Председатель Комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию области рассматривает поступивший с использованием системы электронного документооборота для подписания проект протокола заседания Комиссии и содержащийся в нем проект решения с учетом имеющихся согласований, замечаний и предложений.

По результатам рассмотрения проекта протокола заседания Комиссии и содержащегося в нем проекта решения председатель

Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии электронной подписью или вправе:

1) внести изменения в проект протокола заседания Комиссии и подписать протокол с учетом внесенных изменений и(или) внести изменения в проект решения по результатам рассмотрения обращения заявителя, в том числе с учетом замечаний и предложений заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии;

2) назначить проведение очного заседания Комиссии (определить дату, время и место проведения заседания) для обсуждения имеющихся замечаний и предложений, а также определить лиц, приглашаемых к рассмотрению обращения - заявитель, участники закупки, эксперт или экспертная организация.

25. В случае подписания электронной подписью председателя Комиссии протокол заседания Комиссии (с учетом возможных изменений) оформляется секретарем Комиссии на бумажном носителе. На бумажном носителе протокол заседания Комиссии подлежит подписанию председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

26. В случае принятия председателем Комиссии решения (оформленного поручением к проекту протокола), предусмотренного подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента, секретарь Комиссии обеспечивает информирование о дате, времени и месте проведения очного заседания Комиссии заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и лиц, приглашаемых к рассмотрению обращения. Если к участию в рассмотрении обращения приглашается эксперт или экспертная организации, то секретарь Комиссии обеспечивает представление им копии обращения и прилагаемых к нему документов.

27. Очное заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии) в назначенном месте в установленное время.

Отсутствие кого-либо из лиц, надлежащим образом извещенных о дате, времени и месте рассмотрения обращения, не является основанием для переноса проведения заседания Комиссии, если члены Комиссии не примут иное решение, признав явку обязательной.

28. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии):

открывает очное заседание Комиссии и объявляет, какое обращение подлежит рассмотрению;

проверяет явку лиц, принимающих участие в рассмотрении обращения и полномочия их представителей;

разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении обращения, их права и обязанности;

разъясняет порядок рассмотрения обращения;

руководит рассмотрением обращения, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования информации, содержащейся в обращении, прилагаемых к нему документах и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения обращения.

29. На очном заседании Комиссии секретарь Комиссии докладывает результаты рассмотрения обращения, информирует об имеющихся замечаниях и предложениях по проекту решения.

Комиссия при рассмотрении обращения заслушивает объяснения лиц, приглашенных для рассмотрения обращения, испрашивает необходимые документы для ознакомления и (или) приобщения к имеющимся документам. Члены Комиссии вправе задать вопросы по существу рассматриваемого обращения и предложить заслушать дополнительные объяснения.

Комиссия по ходатайству лиц, приглашенных к рассмотрению обращения, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии.

После окончания перерыва рассмотрение обращения продолжается. В случае если после окончания перерыва на заседание Комиссии явились лица, отсутствовавшие на заседании до объявления перерыва, рассмотрение обращения может быть начато сначала.

При этом общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

30. По окончании рассмотрения имеющихся документов лица, приглашенные к рассмотрению обращения, покидают заседание

Комиссии, а Комиссия приступает к обсуждению обращения и прилагаемых к нему документов, а также обсуждению наличия (отсутствия) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые влияют (не влияют) на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта.

Обсудив имеющиеся материалы и объяснения, Комиссия переходит к процедуре голосования для принятия решения по итогам рассмотрения обращения.

Голосование является открытым. Голоса председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии равнозначны голосам членов Комиссии. Голосование по иным вопросам, возникшим в ходе заседания Комиссии, проводится также в соответствии с приведенной процедурой.

31. По результатам рассмотрения обращения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании заключения контракта 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;

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

Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, который оформляется секретарем Комиссии на бумажном носителе с учетом требований, установленных пунктом 21 настоящего административного регламента. На бумажном носителе протокол заседания Комиссии подлежит подписанию председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

32. Заместитель председателя Комиссии заверяет копию протокола заседания Комиссии на бумажном носителе, оформленного в соответствии с пунктом 25 или пунктом 31 настоящего административного регламента, и направляет ее (или вручает) заявителю, который не является органом исполнительной власти области в срок не позднее 10 дней со дня поступления обращения в Администрацию области, либо в указанный срок направляет электронную копию протокола заседания Комиссии с использованием системы электронного документооборота в формате PDF заявителю, являющемуся органом исполнительной власти области.

33. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения обращения на предмет соответствия процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) законодательству о контрактной системе в сфере закупок является направление или вручение заявителю копии протокола заседания Комиссии о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

34. Блок-схема предоставления государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

35. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также проведением плановых и внеплановых проверок.

36. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется заместителем председателя Комиссии (начальником Контрольного управления Администрации области), а также председателем Комиссии (заместителем Губернатора области - Руководителем Аппарата Администрации области).

37. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции, утвержденным председателем Комиссии (заместителем

Губернатора области - Руководителем Аппарата Администрации области).

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на решения, действия (бездействие) председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или членов Комиссии при исполнении государственной функции на основании поручений соответственно Губернатора области либо заместителя Губернатора области - Руководителя Аппарата Администрации области.

В ходе плановой или внеплановой проверки исполнения государственной функции осуществляется контроль за соблюдением председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии или членами Комиссии положений настоящего административного регламента, а также иных требований законодательства о порядке прохождения государственной гражданской службы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) при исполнении государственной функции

38. Заявитель вправе обратиться в Администрацию области в целях досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в том числе:

нарушение срока и последовательности проведения административных процедур, повлекших нарушение прав и охраняемых законом интересов заявителя;

нарушение прав и охраняемых законом интересов заявителя;

39. Жалоба подается в Администрацию области в письменной форме на бумажном носителе.

Жалоба должно содержать:

решения и действия (бездействие), которые обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) при исполнении государственной функции;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием), принятыми (осуществляемыми) при исполнении государственной функции.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

40. В случае если обращение подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

41. Прием обращений осуществляется в порядке, установленном Регламентом Администрации Псковской области.

42. Обращение рассматривается заместителем Губернатора области - Руководителем Аппарата Администрации области. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) заместителя Губернатора области - Руководителя Аппарата Администрации области, обращение рассматривается Губернатором области.

Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

43. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение обращения, вправе оставить его без рассмотрения в следующих случаях:

наличие в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста обращения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в нем.

44. По результатам рассмотрения обращения принимается одно из следующих решений:

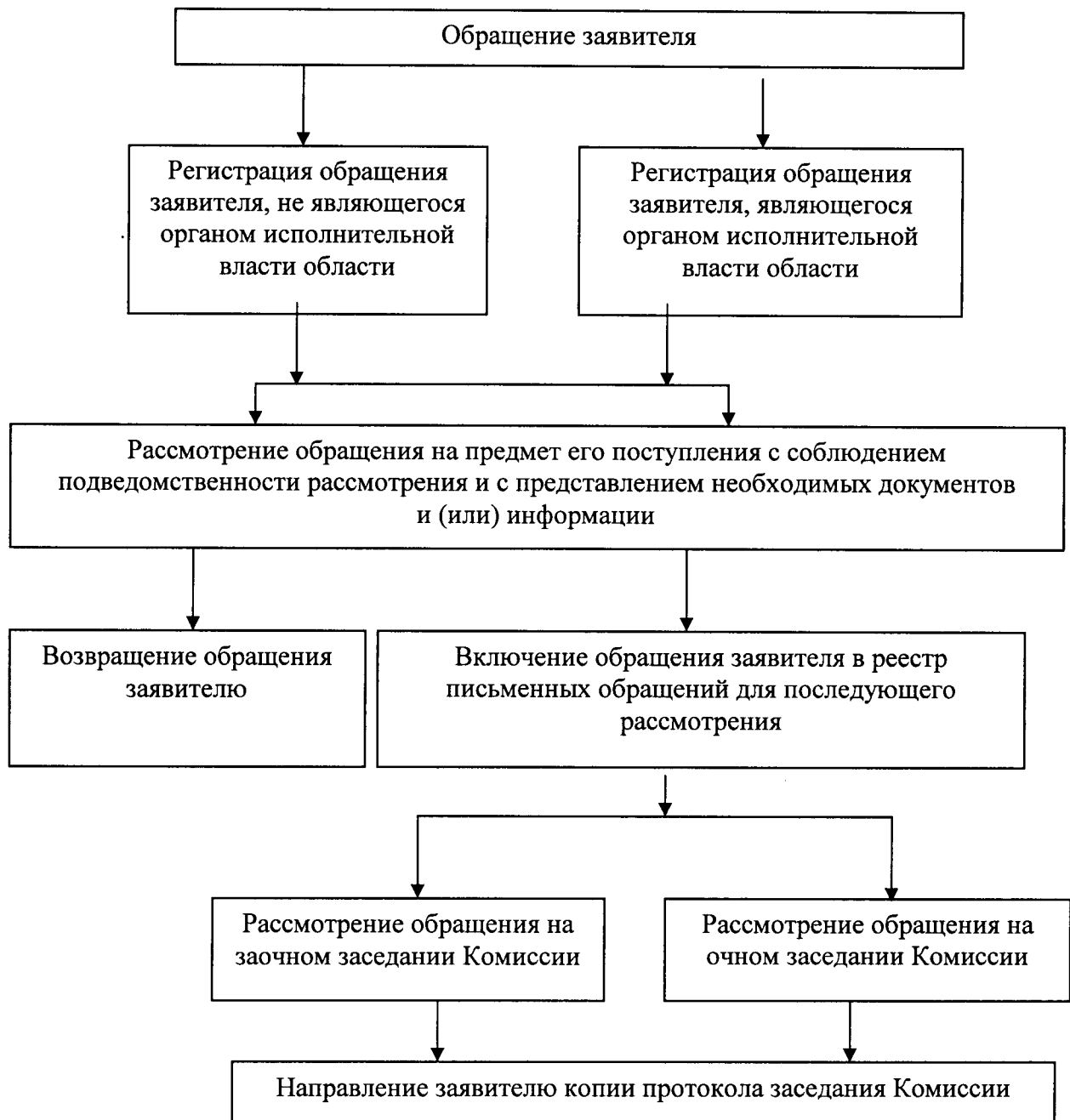
удовлетворяется содержащаяся в обращении жалоба, в том числе в форме отмены (изменения) принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах, обеспечивающих устранение выявленных нарушений;

отказывается в удовлетворении содержащейся в обращении жалобы.

45. По результатам рассмотрения обращения заявителю направляется письменный ответ.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Администрацией области
государственной функции по согласованию
заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
в целях обеспечения нужд Псковской
области

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции



Приложение
к постановлению Администрации области
от 14.09. 2015 № 413

СОСТАВ

**комиссии Администрации Псковской области по рассмотрению
обращений заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного
учреждения о согласовании заключения контракта с единственным
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения нужд
Псковской области**

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Жаворонков
Максим Константинович | – заместитель Губернатора области -
Руководитель Аппарата Администрации
области - председатель комиссии |
| Смирнова
Татьяна Михайловна | – начальник Контрольного управления
Администрации области - заместитель
председателя комиссии |
| Максименкова
Елена Геннадьевна | – консультант отдела контроля Контрольного
управления Администрации области -
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Кириленок
Андрей Васильевич | – начальник отдела контроля Контрольного
управления Администрации области |
| Петрушкина
Евгения Яковлевна | – заместитель начальника отдела контроля
Контрольного управления Администрации
области |
-