**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**от 30.12.2020 №54**

п. Лотошино

Об утверждении административного регламента по

осуществлению муниципального контроля в сфере

закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков,

контрактных служб, контрактных управляющих,

комиссий по осуществлению закупок товаров, работ,

услуг и их членов, уполномоченных органов,

уполномоченных учреждений, специализированных

организаций, операторов электронных площадок,

операторов специализированных электронных площадок

В соответствии с [ч.2 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1119&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100004&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D1119%3Bindex%3D18&date=06.11.2020) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 г. №1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», п.6 постановления Правительства РФ от 16.05.2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», а также на основании Положения о секторе финансового контроля Финансово-экономического управления администрации Лотошинского муниципального района Московской области», утвержденного Распоряжением Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 31.12.2015 №451-рк,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок.
2. Опубликовать данный административный регламент на официальном сайте Главного контрольного управления Московской области: [www.gkumo.ru](http://www.gkumo.ru), на официальном сайте администрации городского округа Лотошино Московской области: [www.лотошинье.рф](http://www.лотошинье.рф).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника сектора финансового контроля Финансово-экономического управления администрации городского округа Лотошино Московской области Кашину Е.Г.).

Начальник ФЭУ администрации городского

округа Лотошино Московской области В.В. Анисимова.

С приказом ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г. Кашина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Белова

Приложение к Приказу

ФЭУ администрации городского

округа Лотошино Московской области

от 30.12.2020 №54

**Административный регламент**

**по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг**

**в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих,**

**комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - Административный регламент) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, определяет:

а) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок (далее - субъекты контроля), проводимых органами контроля, указанными в [п.1 ч. 1 ст. 99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=101378&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100016&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D101378%3Bindex%3D53&date=06.11.2020) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также порядок оформления результатов таких проверок;

б) критерии отнесения субъекта контроля к определенной категории риска (отнесение субъекта контроля к определенной категории риска вступит в силу с 01.07.2022 года);

в) порядок и сроки направления и исполнения предписаний контрольного органа;

г) перечень должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение проверок, а также их права, обязанности и ответственность;

д) порядок действий контрольного органа и их должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

е) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС), а также ведения документооборота в ЕИС при осуществлении контроля.

В случае если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ", контрольный орган выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.2. Осуществление муниципального контроля в сфере закупок осуществляется сектором финансового контроля Финансово-экономического управления администрации городского округа Лотошино Московской области (далее – Контрольный орган) в соответствии с Положением о секторе финансового контроля финансово-экономического управления администрации Лотошинского муниципального района Московской области, утвержденного Распоряжением Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 31.12.2015 №451-рк «Об утверждении положений об отделе, о секторах и должностных инструкциях муниципальных служащих и работников Финансово-экономического управления администрации Лотошинского муниципального района Московской области».

1.3. В процессе осуществления муниципального контроля в сфере закупок Контрольный орган взаимодействует с органами местного самоуправления, органами администрации городского округа Лотошино, муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа Лотошино, юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.4. Осуществление муниципального контроля в сфере закупок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 г. №1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений»;

- Положением о секторе финансового контроля Финансово-экономического управления администрации Лотошинского муниципального района Московской области», утвержденного Распоряжением Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 31.12.2015 №451-рк;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Вышеуказанный перечень нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Лотошино Московской области: [www.лотошинье.рф](http://www.лотошинье.рф).

1.5. Предметом муниципальной функции является контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, организация и проведение плановых (внеплановых) проверок на соответствие действий (бездействий) субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также оформление результатов таких проверок.

1.6. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок (далее - проверка).

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Муниципальная функция осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок.

Для проведения проверок Контрольный орган создает Инспекцию по проведению проверок, которая действует от имени такого органа и состоит из должностных лиц такого контрольного органа, определенных из перечня должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, согласно [приложению](#p370).

Состав Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается приказом руководителя Контрольного органа. Инспекцию по проведению проверок возглавляет руководитель такой Инспекции.

Изменение состава Инспекции по проведению проверок утверждается приказом руководителя Контрольного органа. Для проведения проверок могут быть созданы постоянно действующие Инспекции. Проведение проверок может быть возложено на одну Инспекцию.

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки Инспекцией по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в ЕИС информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, а также в иных случаях, определенных руководителем Контрольного органа, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается руководителем Контрольного органа.

1.7. При проведении плановых (внеплановых) проверок должностные лица Контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

б) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу, по предъявлении документа, удостоверяющего личность и приказа руководителя Контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки;

в) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=358825&REFFIELD=134&REFDST=100066&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D109&date=06.11.2020) РФ;

г) передавать материалы о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок, имеющих признаки составов об административных правонарушениях в Главное контрольное управление Московской области, для привлечения к административной ответственности;

д) выдавать предписания;

1.8. Должностные лица Контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля, имеют следующие обязанности:

а) исполнять муниципальную функцию в соответствии с Административным регламентом;

б) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Контрольным органом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.9. Контрольный орган вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в ЕИС. В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки Контрольным органом установлено, что информация и документы, размещенные в ЕИС, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то для Контрольного органа приоритет имеют информация и документы, размещенные в ЕИС.

1.10. Должностные лица Контрольного органа при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

1.11. Лица, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки, имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

б) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

в) направлять в Контрольный орган письменные возражения по выявленным Контрольным органом нарушениям законодательства о контрактной системе.

1.12. Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют обязанности:

а) представлять в Контрольный орган, должностным лицам Контрольного органа, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы (в том числе о закупках, осуществленных закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке;

б) представлять по требованию Контрольного органа необходимые ему документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также объяснения в устной форме;

в) исполнять в установленные сроки предписания;

г) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Контрольного органа по предъявлении документа, удостоверяющего личность и приказа руководителя Контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу;

д) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию Контрольного органа в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке;

е) обеспечить необходимые условия для работы Инспекции, в том числе предоставить помещения для работы, оргтехнику, средства связи, доступ к информационным системам, используемым субъектом контроля при осуществлении закупок для собственных нужд и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

1.13. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- по результатам проведения внеплановой проверки принимается решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (далее - решение по результатам проведения внеплановой проверки).

- по результатам проведения плановой проверки принимается акт о результатах проведения плановой проверки.

- по результатам плановой (внеплановой) проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством РФ, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

**II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

2.1. Информация по вопросам контроля осуществляется сотрудниками Контрольного органа по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте администрации городского округа Лотошино в сети Интернет.

2.2. Адрес места нахождения Контрольного органа: 143800, Московская область, п. Лотошино, ул. Центральная, д.18, кабинеты № 5, 9.

2.3. График работы Контрольного органа:

понедельник – четверг с 08.00 - 17.00; пятница - с 08.00 - 15.45; перерыв на обед: с 12.00 – 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Контактные телефоны Контрольного органа: 8(496 28) 7-19-65, 8(496 28) 7-08-15.

2.5. Официальный сайт администрации городского округа Лотошино в сети Интернет: [www.лотошинье.рф](http://www.лотошинье.рф).

2.6. Адрес электронной почты финансового органа администрации городского округа Лотошино:

[lot-finupr@yandex.ru](mailto:lot-finupr@yandex.ru); адрес электронной почты Контрольного органа: [89104587479@mail.ru](mailto:89104587479@mail.ru).

2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.8. Срок проведения плановых (внеплановых) проверок :

- срок проведения плановой проверки - не более 20 рабочих дней с возможностью продления срока не более чем на 20 рабочих дней (продлить можно 1 раз);

- срок проведения внеплановой проверки - не более 10 рабочих дней с возможностью продления срока не более чем на 10 рабочих дней. Основание продления: необходимость получения дополнительной информации и документов (продлить можно 1 раз)

2.9. На официальном сайте администрации городского округа Лотошино в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Контрольного органа;

- текст настоящего Административного регламента;

- план проведения Контрольным органом плановых проверок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - план проверок).

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

3.1. Осуществление контроля включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки (плановая и внеплановая)

3.1.2. Проведение проверки.

3.1.3. Оформление результатов проверки.

3.2. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.1 Административного регламента, осуществляется руководителем Контрольного органа.

3.3. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.2 Административного регламента, осуществляется Инспекцией.

3.4. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.3 Административного регламента, осуществляется руководителем Контрольного органа и членами Инспекции.

**Порядок организации плановой проверки и порядок**

**оформления ее результатов**

3.5. Основанием для проведения проверки является план проведения Контрольным органом плановых проверок (далее – план проверок), утвержденный руководителем Контрольного органа на 1 год. План проверок утверждается в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

С 01.07.2022 года при составлении плана проведения плановых проверок будет учитываться отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, рассчитанной в соответствии с [разделом VII](#p280) Правил осуществления контроля в сфере закупок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 г. №1576.

При составлении плана проведения плановых проверок учитываются следующие показатели: «доля контрактов, заключенных по итогам несостоявшихся торгов», «доля контрактов, заключенных на состоявшихся торгах со снижением НМЦК до 4%».

3.5.1. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению Контрольного органа.

3.5.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование Контрольного органа;

б) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

в) цель и основания проведения плановой проверки;

г) месяц начала проведения плановой проверки.

3.5.3. Внесение изменений в план проверок допускается по решению руководителя Контрольного органа не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.5.4. План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены Контрольным органом в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100175&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D227&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100175&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D227&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

3.6. Принятие решения о проведении проверки.

3.6.1. Перед плановой проверкой должностным лицам Контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

а) приказ о проведении плановой проверки, утверждаемый руководителем Контрольного органа;

б) уведомление о проведении плановой проверки;

3.6.2. Приказ о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

а) наименование Контрольного органа;

б) состав Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;

в) предмет проведения плановой проверки;

г) цель и основания проведения плановой проверки;

д) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

е) проверяемый период;

ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;

з) наименование субъектов контроля.

3.6.3. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

а) предмет проведения плановой проверки;

б) цель и основания проведения плановой проверки;

в) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

г) проверяемый период;

д) документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля;

е) информация о необходимости обеспечения условий для работы Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки).

3.6.4. Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении плановой проверки размещает в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100195&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D247&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100195&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D247&date=06.11.2020) 44-ФЗ, в реестре проверок и (или) ЕИС информацию о проведении плановой проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

3.7. Проведение проверки.

3.7.1. До начала проведения плановой проверки Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал приказа о проведении плановой проверки или его заверенную копию.

3.7.2. Плановая проверка осуществляется Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно:

- Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе.

При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок в соответствии с [пунктами 3.9.3.](#p150) – [3.9](#p204).5.8. и пунктом 3.9.5.10 настоящего Административного регламента с уведомлением субъекта контроля о заседании Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании Инспекции) одним из способов: посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, за 3 рабочих дня до дня заседания такой Инспекции.

- При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки выдает предписание в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе.

3.7.3. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

3.7.3.1. Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании приказа руководителя Контрольного органа не более чем на 20 рабочих дней.

Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100044&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D84&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100044&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D84&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 г. направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

3.7.3.2. Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

3.7.3.3. В случае если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки заказчиками, специализированными организациями, операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок не выполняются требования [подпункта "г" пункта 1.12](#p129). настоящего Регламента, Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки составляется акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимают такие субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу. Соответствующий акт передается руководителю Контрольного органа в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта руководитель Контрольного органа в течение 1 рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

3.7.3.4. В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки субъектами контроля не выполняются требования [подпунктов "а"](#p126) и ["б" пункта 1.12.](#p127) настоящего Административного регламента, Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых Контрольному органу. Соответствующий акт передается руководителю Контрольного органа в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта руководитель Контрольного органа в течение 1 рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки, которые в том числе размещены в ЕИС.

3.7.4. Плановая проверка проводится Контрольным органом с учетом соблюдения условий, установленных [ч. 13](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1013&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100054&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1013%3Bindex%3D94&date=06.11.2020) и [14 ст. 99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=101429&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100054&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101429%3Bindex%3D94&date=06.11.2020) Федерального закона № 44-ФЗ:

а) по ч.13 ст. 99 № 44-ФЗ – в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки плановые проверки проводятся Контрольным органом в сфере закупок не чаще чем 1 раз в шесть месяцев;

б) по ч.14 ст. 99 № 44-ФЗ – плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в подпункте «а» пункта 3.7.4. настоящего Регламента, Контрольным органом в сфере закупок не чаще чем 1 раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.8. Оформление результатов проверки.

3.8.1. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные приказом о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки. При этом принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проведения плановой проверки и приобщаются к материалам плановой проверки.

3.8.2. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из:

- вводной части;

- мотивировочной части;

- резолютивной части.

3.8.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование Контрольного органа;

- номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;

- дата и номер приказа о проведении плановой проверки;

- основания, цели и сроки проведения плановой проверки;

- период проведения плановой проверки;

- предмет проведения плановой проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку;

- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

3.8.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны следующие сведения:

- обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки;

- нормы законодательства РФ, в соответствии с которыми Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

- информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

3.8.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- выводы Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;

- сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);

- выводы Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

3.8.3. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки. В случае если член Инспекции по проведению плановой (внеплановой) проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки субъектам контроля.

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100224&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D276&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100224&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D276&date=06.11.2020) 44-ФЗ, в реестре проверок и (или) ЕИС и сопроводительным письмом за подписью руководителя Контрольного органа направляется субъекту контроля посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

Инспекция по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте описки, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с [пунктом 3.9.5.10.](#p210) настоящего Регламента.

3.8.4. В соответствии с приказом руководителя Контрольного органа плановая проверка может быть проведена в форме документарной плановой проверки при представлении субъектами контроля необходимых документов по месту нахождения Контрольного органа.

3.8.5. Материалы по итогам проведения плановых проверок хранятся Контрольным органом не менее чем 3 года.

**Основания для проведения внеплановой проверки, порядок**

**организации такой проверки и оформление ее результатов**

3.9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

- получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

- обнаружение Контрольным органом признаков нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с [ч.15 ст.105](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=101540&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100090&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101540%3Bindex%3D139&date=06.11.2020) 44-ФЗ о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с [ч.11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=101532&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100090&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101532%3Bindex%3D139&date=06.11.2020) ст.105 44-ФЗ возвращена такому участнику закупок, а также в случае рассмотрения обращения о включении информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

б) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [п.2 ч.22 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=101442&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100092&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D101442%3Bindex%3D141&date=06.11.2020) 44-ФЗ предписания.

3.9.1. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в контрольном органе в порядке, установленном инструкцией контрольного органа по делопроизводству.

3.9.1.1. В случае поступления в органы исполнительной власти субъекта РФ, органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок, контрольном органе в сфере государственного оборонного заказа, такая информация передается указанными органами соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

3.9.1.2. В случае поступления в органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению органом исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается указанными органами в орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

3.9.1.3. Контрольный орган при направлении информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

3.9.1.4. Контрольный орган в течение 1-го рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100098&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D147&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100098&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D147&date=06.11.2020) 44-ФЗ, информацию об этом в реестре проверок и (или) ЕИС.

3.9.1.5. В случае если информация о признаках нарушения законодательства о контрактной системе направлена в контрольный орган для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день ее поступления в контрольный орган, в котором такая информация подлежит рассмотрению по подведомственности.

3.9.2. Контрольный орган при непроведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан РФ " №59-ФЗ от 02.05.2006 г.

3.9.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

3.9.3.1. При принятии решения о проведении внеплановой проверки Контрольный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

3.9.3.2. Контрольный орган также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100102&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D151&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100102&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D151&date=06.11.2020) 44-ФЗ, информацию об этом в реестре проверок и (или) ЕИС.

3.9.3.3. В случае проведения внеплановой проверки при осуществлении закупки путем проведения электронных процедур Контрольный орган также сообщает соответствующему оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

3.9.4. Проведение проверки.

3.9.4.1. Внеплановая проверка проводится Контрольным органом на коллегиальной основе. Внеплановая проверка может проводиться Контрольным органом на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой Инспекции.

При проведении заседания Инспекции по проведению внеплановой проверки такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.9.4.2. При проведении внеплановой проверки на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Контрольным органом лица, которым направлено уведомление, предусмотренное [пунктом 3.9.3.](#p150)  настоящего Регламента, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

Подтверждение полномочий физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей не требуется.

Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Представление указанных документов в Контрольный орган при проведении внеплановых проверок не требуется в случае размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей информацию о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. На заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.9.4.3. На заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании Инспекции, вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом Инспекцию.

3.9.4.4. Контрольным органом на заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки могут быть приглашены эксперты, представители органов власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к проведению внеплановой проверки).

3.9.4.5. Руководитель Инспекции по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член Инспекции, исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки;

б) разъясняет лицам, участвующим в заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;

в) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания Инспекции по проведению внеплановой проверки;

г) руководит заседанием Инспекции по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Инспекции;

д) принимает меры по обеспечению на заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;

е) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия).

3.9.4.6. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе Инспекции по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании Инспекции может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать срок, установленный в [пункте 3.9.4.7.](#p77)  настоящего Регламента.

После окончания перерыва заседание Инспекции по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав Инспекции, проведение внеплановой проверки начинается заново.

3.9.4.7.Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки, предусмотренного [пунктом](#p150) 3.9.3.1. настоящего Регламента.

3.9.4.8.В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании приказа руководителя Контрольного органа не более чем на 10 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

3.9.4.9.Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100039&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D79&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100039&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D79&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) ЕИС информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную [подпунктом "а" пункта 3.9](#p137) настоящего Регламента (далее - заявитель), до 1 июля 2021 г. направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

3.9.5. Оформление результатов проверки.

3.9.5.1. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов Инспекции по проведению внеплановой проверки. В случае если член Инспекции не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля.

3.9.5.2. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из:

- вводной части;

- описательной части;

- мотивировочной части;

- резолютивной части.

3.9.5.2.1. Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать наименование Контрольного органа, принявшего решение, состав Инспекции по проведению внеплановой проверки, номер решения, дату и место принятия решения, наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля, указание на закупку, за исключением случаев проверки действий (бездействия) оператора электронной площадки, оператора специализированной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке.

3.9.5.2.2. Описательная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании Инспекции по проведению внеплановой проверки.

3.9.5.2.3. В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки;

- нормы законодательства РФ, в соответствии с которыми Инспекцией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

- информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаки состава преступления, и о нарушениях иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

3.9.5.2.4. Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

- выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

- выводы Инспекции по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и иные органы власти.

3.9.5.3. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами Инспекции по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Контрольным органом в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100136&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D185&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100136&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D185&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

3.9.5.4. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Инспекция по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого Инспекцией решения по результатам проведения внеплановой проверки.

При этом Инспекция по проведению проверки не выдает предписание в случае:

а) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

3.9.5.5. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

3.9.5.6. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав Инспекции по проведению внеплановой проверки;

в) сведения о решении по результатам проведения внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

г) наименования, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;

д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;

е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

ж) сроки, в течение которых в Контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

3.9.5.7. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами Инспекции по проведению внеплановой проверки либо руководителем Контрольного органа или уполномоченным им заместителем.

Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки. Срок изготовления предписания не включается в срок проведения внеплановой проверки.

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается контрольным органом в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100157&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D206&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100157&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D206&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты**.**

3.9.5.8. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

а) отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

б) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства РФ;

в) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства РФ;

г) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

3.9.5.9. В соответствии с приказом руководителя Контрольного органа внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в [пункте 3.9](#p136). настоящего Административного регламента, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований [пункта 1.6](#p65), пункта 1.13 настоящего Административного регламента.

Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном пунктами 3.5. – 3.8.5. настоящего Административного регламента для проведения плановой проверки.

3.9.5.10. Инспекция по проведению внеплановой проверки, принявшая решение по результатам проведения внеплановой проверки, выдавшая предписание, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в решении, предписании описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок (далее - определение) соответственно.

Определение направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается контрольным органом в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=350983&dst=100209&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100163&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100209%3Bindex%3D212&date=06.11.2020), утвержденном Правительством РФ в соответствии с [ч.21 ст. 99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1455&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100163&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1455%3Bindex%3D212&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

3.9.6. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы

3.9.6.1. Внеплановая проверка при рассмотрении жалобы участника закупки на действия (бездействие) субъектов контроля проводится на основании жалобы такого участника закупки, рассматриваемой в соответствии с [главой 6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1022&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100164&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1022%3Bindex%3D213&date=06.11.2020) Федерального закона о контрактной системе. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с [п.1 ч.15 ст.99](https://login.consultant.ru/link/?rnd=BF4497FDD6F8A74E5C82D34F8847CA25&req=doc&base=LAW&n=351490&dst=1129&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100164&REFDOC=364390&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D1129%3Bindex%3D213&date=06.11.2020) ФЗ о контрактной системе принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

Материалы по итогам проведения внеплановых проверок хранятся контрольным органом не менее чем 3 года.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента исполнения муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Контрольного органа положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Контрольного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления контроля устанавливается руководителем Контрольного органа.

4.3. Руководитель Контрольного органа, должностные лица Контрольного органа несут ответственность за решения, действия (бездействие) в ходе осуществления контроля, качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, достоверность сведений, содержащихся в актах проверок, соответствие выводов фактическим обстоятельствам, за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений, составляющих служебную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, должностными инструкциями.

4.4. По результатам текущего контроля должностные лица Контрольного органа, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в случае выявления ненадлежащего исполнения ими соответствующих функций, служебных обязанностей привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Контрольного органа, должностных лиц Контрольного органа, исполняющих муниципальную функцию**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа и их решения, принятые при осуществлении контроля, могут быть обжалованы субъектом контроля (далее - заявитель) в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба, направленная в письменной форме (либо в электронном документе) должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию (Контрольный орган), должностного лица Контрольного органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Контрольного органа, должностного лица Контрольного органа;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Контрольного органа, должностного лица Контрольного органа, и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем к жалобе прилагаются имеющиеся документы и материалы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа и их решения, принятые при исполнении муниципальной функции.

5.4. Исчерпывающие основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе не указаны наименование органа (Контрольного органа) либо должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) юридического (физического) лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

- предметом жалобы является вступившее в законную силу судебное решение;

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

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.5. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Контрольный орган.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Контрольного органа, а также принята при личном приеме должностными лицами Контрольного органа.

5.8. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Контрольного органа, их действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции рассматриваются руководителем Контрольного органа.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:

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

- о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

- о месте размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.10. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

5.11. Жалоба, поступившая в Контрольный орган, подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Контрольного органа опечаток и ошибок в оформленных документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответствующие сведения незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

5.15. Заявитель вправе обжаловать решения, в том числе предписание, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством РФ.

**Приложение**

**к Административному регламенту осуществления контроля в**

**сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков,**

**контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по**

**осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов,**

**уполномоченных органов, уполномоченных учреждений,**

**специализированных организаций, операторов электронных**

**площадок, операторов специализированных электронных площадок**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК**

  1. Руководитель контрольного органа

2. Начальник сектора финансового контроля

3. Главный эксперт сектора финансового контроля