



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» мая 2021 г.

№ 133

**О внесении изменений в постановление администрации  
города Белгорода от 07 апреля 2017 года № 84**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 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 о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 07 апреля 2017 года № 84 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 05 ноября 2020 года № 233) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением администрации города Белгорода от 27 марта 2015 года № 36 «Об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 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».

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике Григоренко И.Ю.».

1.3. В административном регламенте по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород»:

1.3.1. В разделе 1:

1.3.1.1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Предметом муниципального контроля является соответствие действий (бездействия) муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее – субъекты контроля) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок).».

1.3.1.2. Подпункт 1.5.2 пункта 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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.».

1.3.1.3. Пункт 1.5 дополнить подпунктом 1.5.3 следующего содержания:

«1.5.3. Контрольный орган вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе. В случае если в ходе проведения проверки Контрольным органом установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, 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 единой информационной системе.».

1.3.1.4. Подпункт 1.6.1 пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6.1. Субъект контроля (его представитель) имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

- знакомиться с результатами проверки. При наличии у субъекта контроля возражений к акту проверки он вправе предоставить в течение десяти рабочих дней в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки. В срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки руководитель Контрольного органа рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение, которое незамедлительно направляется руководителю субъекта контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа, повлекшие за собой нарушения прав субъекта контроля при проведении мероприятий по контролю в сфере закупок, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав.».

1.3.1.5. Подпункт 1.6.2 пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6.2. Лица, в отношении которых осуществляется проверка, обязаны:

- 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 Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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;

- 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;

- исполнять в установленные сроки предписания;

- обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Контрольного органа по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу;

- обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию Контрольного органа в случае необходимости участия такого представителя в проверке.».

1.3.1.6. Пункт 1.6 дополнить подпунктом 1.6.3 следующего содержания:

«1.6.3. Представление в Контрольный орган информации и документов, указанных в абзаце втором подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего

регламента, не требуется в случае их размещения в единой информационной системе, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1.5.3 пункта 1.5 раздела 1 настоящего регламента.».

1.3.1.7. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Результатом осуществления муниципального контроля является:

- выдача (направление) акта о результатах проведения плановой проверки (далее – акт проверки);
- выдача (направление) решения по результатам проведения внеплановой проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля (далее – решение);
- направление решения о согласовании (об отказе в согласовании) заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- выдача (направление) обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

Направление документов, составленных по результатам проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующего документа посредством электронной почты он направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», или в единой информационной системе, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или по иному адресу электронной почты субъекта контроля. Направление документов, составленных по результатам таких проверок, при осуществлении закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.».

1.3.2. В разделе 2:

1.3.2.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Сроки осуществления муниципального контроля Контрольного органа:

- плановая проверка – не более 20 рабочих дней;
- внеплановая проверка – не более 10 рабочих дней;
- внеплановая проверка в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют

государственную тайну – не более 20 рабочих дней;

- внеплановая документарная (камеральная) проверка при поступлении обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) – не более 10 рабочих дней;

- рассмотрение жалобы участника закупки проводится в течение 5 рабочих дней с даты поступления жалобы.».

1.3.2.2. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза не более чем на 20 рабочих дней и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза не более чем на 10 рабочих дней и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней, а в случае если внеплановая проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок не может составлять более 30 рабочих дней.».

1.3.3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Муниципальный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» осуществляется должностными лицами Контрольного органа путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.1.1. Для проведения проверки в Контрольном органе создается комиссия по проведению проверки (далее – Комиссия), которая действует от имени такого органа и состоит из должностных лиц такого контрольного органа, определенных из перечня должностных лиц, утверждаемого правовым актом администрации города Белгорода.

В состав Комиссии входят не менее трех человек.

Комиссию возглавляет руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа. Изменение состава Комиссии утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

3.1.2. Плановая проверка осуществляется Комиссией в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

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

При осуществлении второго этапа проверки проводится проверка

в отношении закупок, контракты по которым заключены.

### 3.2. Перечень административных процедур:

- разработка плана проведения плановых проверок на очередной год;
- проведение плановой документарной (камеральной) проверки;
- проведение плановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документарной (камеральной) проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки.

### 3.3. Разработка плана проведения плановых проверок на очередной год.

3.3.1. Основанием для проведения плановых проверок является план проведения плановых проверок на очередной год (далее – План).

При составлении Плана после 1 июля 2022 года учитывается отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, рассчитанной в соответствии с Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 года № 1576.

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

3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за разработку Плана, - руководитель Контрольного органа.

3.3.3. В отношении каждого муниципального заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев, в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В Плане указываются следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъектов контроля, в отношении которых принято решение;
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

Разработанный План утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

Изменения в План могут быть внесены не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, которые утверждаются приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

3.3.3.1. Срок исполнения административной процедуры по разработке Плана составляет:

- утверждение Плана – в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- размещение в Единой информационной системе на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) утвержденного Плана, а также вносимых в него изменений в срок не позднее двух рабочих дней со дня их утверждения;
- размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет [www.beladm.ru](http://www.beladm.ru) утвержденного Плана, а также вносимых в него изменений в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

3.3.3.2. Утвержденный План доводится до сведения субъектов контроля посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления администрации города Белгорода, в Единой информационной системе либо иным доступным способом.

3.3.4. Критерием принятия решений является дата проведения предыдущей проверки.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является План.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: письменная форма, на бумажном носителе в двух экземплярах.

3.4. Проведение плановой документарной (камеральной) проверки.

3.4.1. Основанием для начала проверки является утвержденный План, приказ руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.4.2. Проведение проверки осуществляется Комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа.

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.4.3.1. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4.3.2. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

3.4.3.2.1. Разработку и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;

- 2) состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт проверки;
- 8) наименование субъектов контроля.

#### 3.4.3.2.2. Уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для данного субъекта в проверяемый период.

3.4.3.3. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверки составляет:

- не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки разрабатывается и утверждается приказ руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;

- не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки направляется уведомление субъекту контроля о проведении проверки с заверенной копией приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента;

- не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки – размещение информации о проведении проверки в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.4.4. Проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа.

3.4.4.1. Срок проверки устанавливается в приказе о проведении проверки и составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения проверки может быть продлен на основании приказа руководителя (заместителя 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 проверки размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений информацию о продлении срока проведения проверки.



Уведомление о продлении срока проведения проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 года направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки в порядке, предусмотренном пунктом 1.7 раздела 1 настоящего регламента, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

В случае если при проведении проверки субъектами контроля не выполняются требования абзацев второго и третьего подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Комиссия 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 одного рабочего дня со дня его составления Комиссией.

На основании указанного акта руководитель Контрольного органа в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения Комиссией соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения проверки не приостанавливается и Комиссия принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении Комиссии, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

3.4.4.2. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Контрольный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки Комиссия не вправе требовать у субъектов контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.4.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом Комиссией в течение одного рабочего дня направляется субъекту контроля с требованием предоставить в течение одного рабочего дня необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.4.4. Субъект контроля, предоставляющий в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий

в имеющихся документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность документов.

3.4.4.5. 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 пунктом 3.6 раздела 3 настоящего регламента с уведомлением субъекта контроля о заседании Комиссии (в случае проведения внеплановой проверки на заседании Комиссии) одним из способов, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего регламента, за 3 рабочих дня до дня заседания такой Комиссии.

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

3.4.5.1. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) номер, дата и место составления акта проверки;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки проведения проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) предмет проведения проверки;
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;
- 8) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;
- 2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией приняты акт проверки, решение (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);
- 3) 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;
- 4) иные сведения.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) выводы Комиссии 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 проверки;

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

3) выводы Комиссии о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) 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.

3.4.5.2. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с актом проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения проверки и не подлежит направлению с актом проверки субъектам контроля.

3.4.5.3. Копия акта проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений и сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего регламента.

Комиссия, принявшая акт проверки, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в акте проверки описки, опечатки и 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 единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.4.5.4. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе предоставить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.4.5.5. В случаях если при осуществлении проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссией выдается предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом Комиссия не выдает предписание в случае:

1) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения

поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

3.4.5.5.1. В предписании должны быть указаны:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) состав Комиссии;
- 3) сведения об акте проверки (решении), на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адреса субъектов контроля, которым выдается предписание;
- 5) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;
- 6) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 7) сроки, в течение которых в Контрольный орган должны поступить копии документов и сведений об исполнении предписания.

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

1) 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;

2) 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 Российской Федерации;

3) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства Российской Федерации.

3.4.5.5.3. Предписание изготавливается одновременно с актом проверки (решением) и подписывается Комиссией либо руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем.

3.4.5.5.4. Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия акта проверки (решения). Срок изготовления предписания не включается в срок проведения проверки.

3.4.5.5.5. После изготовления и подписания полный текст предписания, но не позднее 3 рабочих дней, размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

3.4.5.5.6. Копия предписания одновременно с копией акта проверки (решения) направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего регламента.

3.4.5.5.7. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в Контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

3.4.5.5.8. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа изготавливается в письменном виде мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания. Указанное решение в срок не позднее пяти рабочих дней направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении и в течение трех рабочих дней размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

3.4.5.6. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее трех лет, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения проверки.

3.4.6. Критерии принятия решений: решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: принятие решения.

3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: составление предписания, акта.

3.5. Проведение плановой выездной проверки.

3.5.1. Основанием для проведения проверки является утвержденный План, приказ руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.5.2. Проведение проверки осуществляется Комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя Контрольного органа о проведении проверки.

3.5.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.5.3.1. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.5.3.2. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

3.5.3.2.1. Разработку и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав Комиссии, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт проверки;
- 8) наименование субъектов контроля.

3.5.3.2.2. Уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для данного субъекта в проверяемый период;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.5.3.3. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверки составляет:

- не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки разрабатывается и утверждается приказ руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;

- не менее чем за 5 рабочих дней до начала проведения проверки направляется уведомление субъекту контроля о проведении проверки с заверенной копией приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента;

- не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки размещение в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.5.4. Проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.5.4.1. Срок проверки устанавливается в приказе о проведении проверки и составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения проверки может быть продлен на основании приказа руководителя (заместителя 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 проверки размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений информацию о продлении срока проведения проверки.

Уведомление о продлении срока проведения проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 года направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.3.3 пункта 3.5 раздела 3 настоящего регламента, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

В случае если при проведении проверки заказчиками, специализированными организациями не выполняются требования абзаца пятого подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Комиссией 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 одного рабочего дня со дня его составления Комиссией.

На основании указанного акта руководитель Контрольного органа в течение одного рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения Комиссии доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

В случае если при проведении проверки субъектами контроля не выполняются требования абзацев второго и третьего подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Комиссия вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках, а руководитель Контрольного органа обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения Комиссией соответствующих информации и документов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего регламента.

В таком случае срок проведения проверки не приостанавливается и

Комиссия принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении Комиссии, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

3.5.4.2. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Контрольный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки Комиссия не вправе требовать у субъектов контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

3.5.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления плановой выездной проверки, информация об этом Комиссией в течение одного рабочего дня предоставляется субъекту контроля с требованием предоставить в течение одного рабочего дня необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.4.4. Субъект контроля, предоставляющий в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в имеющихся документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность документов.

3.5.4.5. 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 пунктом 3.6 настоящего регламента с уведомлением субъекта контроля о заседании Комиссии (в случае проведения внеплановой проверки на заседании Комиссии) одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента, за 3 рабочих дня до дня заседания такой Комиссии.

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

3.5.5.1. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) номер, дата и место составления акта проверки;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки проведения проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) предмет проведения проверки;



7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку:

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

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны следующие сведения:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;

2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией приняты акт проверки, решение (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

3) 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;

4) иные сведения.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

1) выводы Комиссии 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 проверки;

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

3) выводы Комиссии о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) 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.

3.5.5.2. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии. В случае если член Комиссии по проведению проверки не согласен с актом проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проверки и не подлежит направлению с актом проверки субъектам контроля.

3.5.5.3. Копия акта проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений и сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 1.7 раздела 1 настоящего регламента.

Комиссия, принявшая акт проверки, по обращению заявителя или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в акте проверки описки, опечатки и 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 единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.5.5.4. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе предоставить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.5.5.5. В случаях если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссией выдается предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом Комиссия не выдает предписание в случае:

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

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

3.5.5.5.1. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения проверки должно соответствовать требованиям пункта 3.4.5.5.1 настоящего регламента. Указанное предписание размещается в соответствии с пунктом 3.4.5.5.5 настоящего регламента в Единой информационной системе настоящего регламента и направляется вместе с актом в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.5.5.6 настоящего регламента. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в Контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока его исполнения в соответствии с пунктом 3.4.5.5.8 настоящего регламента.

3.5.5.6. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее трех лет, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения проверки.

3.5.6. Критерии принятия решений: решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.5.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: принятие решения.

3.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: составление предписания, акта.

3.6. Проведение внеплановой документарной (камеральной) проверки.

3.6.1. Основанием для начала проведения проверки является:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. В случае если проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

4) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в администрации города Белгорода.

В случае поступления в Контрольный орган 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, Комиссии по регулированию цен и тарифов в Белгородской области, такая информация передается Контрольным органом соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, Контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа, Комиссию по регулированию цен и тарифов в Белгородской области по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления 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.

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 любым способом, указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего регламента.

Контрольный орган в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает информацию об этом в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

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

3.6.2. Проведение проверки осуществляется Комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.6.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.6.3.1. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.6.3.2. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

3.6.3.2.1. Принятие решения руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.6.3.2.2. Разработку и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется решение;
- 8) наименование субъектов контроля.

3.6.3.2.3. Уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;

- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для данного субъекта в проверяемый период.

3.6.3.3. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой документарной (камеральной) проверки составляет:

- не более одного рабочего дня - принятие решения руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;
- не более 2 рабочих дней - разработка и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;
- не более 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок и не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения проверки уведомление заявителя (при его наличии) и субъекта контроля о проведении проверки посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента. В случае проведения проверки при осуществлении закупки путем проведения электронных процедур также уведомляется соответствующий оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки;
- не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки размещение информации об этом в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.6.3.3.1. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика (заказчика), уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего Контрольный орган в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.6.3.3.2. В случае поступления обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), согласование контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заключения указанного контракта осуществляется в соответствии с Правилами согласования контрольным

органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 961.

3.6.4. Внеплановая документарная (камеральная) проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа.

3.6.4.1. Срок проверки устанавливается в приказе о проведении проверки и составляет не более 10 рабочих дней, а в случае если проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

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

Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений информацию о продлении срока проведения проверки.

Уведомление о продлении срока проведения проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренную подпунктом 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 раздела 3 настоящего регламента, до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.6.3.3 пункта 3.6 раздела 3 настоящего регламента, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

В случае если при проведении проверки субъектами контроля не выполняются требования абзацев второго и третьего подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Контрольный орган действует в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего регламента.

3.6.4.2. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Контрольный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки Комиссия не вправе требовать у субъектов контроля, сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

3.6.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям,

содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом Комиссией в течение одного рабочего дня направляется субъекту контроля с требованием предоставить в течение одного рабочего дня необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.4.4. Субъект контроля, предоставляющий в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в имеющихся документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность документов.

3.6.4.5. Проверка проводится Контрольным органом на коллегиальной основе. Проверка может проводиться Контрольным органом на заседании Комиссии либо без проведения заседания такой комиссии.

При проведении заседания Комиссии такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

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

При проведении проверки на заседании Комиссии заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Контрольным органом лица, которым направлено уведомление, вправе лично присутствовать при проведении 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 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 Комиссии допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

На заседании Комиссии ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании Комиссии, вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом Комиссию.

Руководитель Комиссии либо в отсутствие руководителя член Комиссии, исполняющий его обязанности:

- 1) открывает заседание Комиссии;

2) разъясняет лицам, участвующим в заседании Комиссии, их права, определяет последовательность совершения действий при проверке;

3) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания Комиссии;

4) руководит заседанием Комиссии, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Комиссии;

5) принимает меры по обеспечению на заседании Комиссии надлежащего порядка;

6) оглашает результаты проведения проверки (резольтивную часть решения по результатам проведения проверки и предписания (в случае его наличия)).

По ходатайству лиц, участвующих в проведении проверки, либо по инициативе Комиссии, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения проверки, в заседании Комиссии может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения проверки после перерыва. При этом общий срок проведения проверки не должен превышать срок, установленный в подпункте 3.6.4.1 пункта 3.6 раздела 3 настоящего регламента.

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

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

3.6.4.6. В случае, если проверка проводится на основании жалобы участника закупки по результатам проведения указанной проверки принимается единое решение. Копия такого решения, и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о выдаче предписания направляются участнику закупки, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

В случае, если проверка проводится на основании обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам проведения указанной проверки принимается единое решение о согласовании либо об отказе в согласовании заключения контракта. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.

3.6.5. По результатам проведения проверки комиссией оформляется



решение.

3.6.5.1. Решение должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения содержит:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) номер, дату и место принятия решения;
- 3) дату и номер приказа о проведении проверки;
- 4) состав Комиссии;
- 5) наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля;

6) указание на закупку.

Описательная часть решения содержит:

- 1) краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе;
- 2) возражения, объяснения, пояснения, заявления, материалы и ходатайства лиц, участвующих в заседании Комиссии.

Мотивировочная часть решения содержит:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы Комиссии;
- 2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией принято решение по результатам проведения проверки;

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

4) иные сведения.

Резолютивная часть решения содержит:

1) выводы Комиссии о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе и (или) согласовании (отказе в согласовании) заключения контракта с единственным поставщиком;

2) выводы Комиссии о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

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

3.6.5.2. Полный текст решения изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами Комиссии.

3.6.5.3. После изготовления и подписания полного текста решения, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Контрольным органом в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

Копия решения в указанные сроки направляется субъекту контроля, в отношении которого произведена проверка, одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента, и заявителю - почтовой или факсимильной связью либо электронной почтой.

Комиссия, принявшая решение, 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 единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.6.5.4. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии решения вправе предоставить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6.5.5. В случаях если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссией выдается предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом Комиссия не выдает предписание в случае:

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

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

3.6.5.5.1. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения проверки должно соответствовать требованиям пункта 3.4.5.5.1 настоящего регламента. Указанное предписание размещается в соответствии с пунктом 3.4.5.5.5 настоящего регламента в Единой информационной системе настоящего регламента и направляется вместе с решением в порядке,

предусмотренном пунктом 3.4.5.5.6 настоящего регламента. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в Контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока его исполнения в соответствии с пунктом 3.4.5.5.8 настоящего регламента.

3.6.5.6. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее трех лет, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения проверки.

3.6.6. Критерии принятия решений: решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.6.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: принятие решения.

3.6.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: составление предписания, решения.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.7.1. Основанием для проведения проверки является:

1) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3.7.2. Проведение проверки осуществляется Комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.7.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.7.3.1. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.7.3.2. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

3.7.3.2.1. Принятие решения руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

3.7.3.2.2. Разработку и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется решение;
- 8) наименование субъектов контроля.

3.7.3.2.3. Уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для данного субъекта в проверяемый период;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.7.3.3. Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению проверки составляет:

- не более одного рабочего дня - принятие решения руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;

- не более 2 рабочих дней - разработка и утверждение приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки;

- не более 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок и не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения проверки уведомление заявителя (при его наличии) и субъекта контроля о проведении проверки посредством направления копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Контрольного органа о проведении проверки одним из способов, указанных в пункте 1.7 настоящего регламента. В случае проведения проверки при осуществлении закупки путем проведения

электронных процедур также уведомляется соответствующий оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки;

- не более 2 рабочих дней со дня принятия приказа о проведении проверки размещение информации об этом в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.7.4. Проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.7.4.1. Срок проверки устанавливается в приказе о проведении проверки и составляет не более 10 рабочих дней, а в случае если проверка проводится в отношении субъектов контроля при осуществлении ими закупок, сведения о которых составляют государственную тайну, такой срок составляет не более 20 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

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

Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений информацию о продлении срока проведения проверки.

Уведомление о продлении срока проведения проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, предусмотренную подпунктом 2 подпункта 3.6.1 пункта 3.6 раздела 3 настоящего регламента, до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.3.3 пункта 3.7 раздела 3 настоящего регламента, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

В случае если при проведении проверки заказчиками, специализированными организациями не выполняются требования абзаца пятого подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Контрольный орган действует в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.4.1 пункта 3.5 раздела 3 настоящего регламента.

В случае если при проведении проверки субъектами контроля не выполняются требования абзацев второго и третьего подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 настоящего регламента, Контрольный орган действует в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего регламента.

3.7.4.2. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в Контрольный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки Комиссия не вправе требовать у субъектов контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

3.7.4.3. В случае если в ходе проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом Комиссией в течение одного рабочего дня направляется субъекту контроля с требованием предоставить в течение одного рабочего дня необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.4.4. Субъект контроля, предоставляющий в Контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в имеющихся документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность документов.

3.7.4.5. Проверка проводится контрольным органом на коллегиальной основе. Проведение проверки может осуществляться Контрольным органом на заседании Комиссии либо без проведения заседания такой Комиссии.

При проведении заседания Комиссии такое заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

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

При проведении проверки на заседании Комиссии заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Контрольным органом лица, которым направлено уведомление, вправе лично присутствовать при проведении 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 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 Комиссии допускаются лица при предъявлении документа,

удостоверяющего личность.

На заседании Комиссии ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 лет. Любое лицо, присутствующее на заседании Комиссии, вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом Комиссию.

Руководитель Комиссии либо в отсутствие руководителя член Комиссии по проведению проверки, исполняющий его обязанности:

- 1) открывает заседание Комиссии;
- 2) разъясняет лицам, участвующим в заседании Комиссии, их права, определяет последовательность совершения действий при проверке;
- 3) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания Комиссии;
- 4) руководит заседанием Комиссии, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии;
- 5) принимает меры по обеспечению на заседании Комиссии надлежащего порядка;
- 6) оглашает результаты проведения проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения проверки и предписания (в случае его наличия)).

По ходатайству лиц, участвующих в проведении проверки, либо по инициативе Комиссии, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения проверки, в заседании Комиссии может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения проверки после перерыва. При этом общий срок проведения проверки не должен превышать срок, установленный в пункте 2.3 раздела 2 настоящего регламента.

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

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

3.7.5. По результатам проведения проверки Комиссией оформляется решение.

3.7.5.1. Решение должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения содержит:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) номер, дату и место принятия решения;
- 3) дату и номер приказа о проведении проверки;
- 4) состав Комиссии;

5) наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля;

6) указание на закупку.

Описательная часть решения содержит:

1) краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе;

2) возражения, объяснения, пояснения, заявления, материалы и ходатайства лиц, участвующих в заседании Комиссии.

Мотивировочная часть решения содержит:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы Комиссии;

2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией принято решение;

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

4) иные сведения.

Резолютивная часть решения содержит:

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

2) выводы Комиссии о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

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

3.7.5.2. Полный текст решения изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами Комиссии. Срок изготовления решения не включается в срок проведения проверки.

3.7.5.3. После изготовления и подписания полного текста решения, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается Контрольным органом в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, копия решения направляется субъекту контроля, заявителю почтовой или факсимильной связью либо электронной почтой.

Комиссия, принявшая решение, 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 единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений.

3.7.5.4. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии решения вправе представить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.7.5.5. В случаях если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссией по проведению проверки выдается предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом комиссия по проведению проверки не выдает предписание в случае:

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

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

3.7.5.5.1. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения проверки должно соответствовать требованиям пункта 3.4.5.5.1 настоящего регламента. Указанное предписание размещается в соответствии с пунктом 3.4.5.5.5 настоящего регламента в Единой информационной системе настоящего регламента и направляется вместе с решением в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.5.5.6 настоящего регламента. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в Контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока его исполнения в соответствии с пунктом 3.4.5.5.8 настоящего регламента.

3.7.5.6. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее трех лет, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения проверки.

3.7.6. Критерии принятия решений: решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.7.7. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: принятие решения.

3.7.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: составление предписания, решения.»

1.3.4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

**«4. Порядок и формы контроля  
за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего, планового и внепланового контроля. Текущий контроль за осуществлением муниципального контроля – это мероприятия по контролю за соблюдением и исполнением Комиссией положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется постоянно руководителем Контрольного органа при организации и проведении Комиссией проверок, а также в форме проверок соблюдения и исполнения Комиссией положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

4.3. По результатам проверок Комиссия, осуществляющая текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур Комиссия немедленно информирует руководителя Контрольного органа, а также осуществляет срочные меры по устранению нарушений.

4.4. Комиссия несет ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения проверок, размещение информации на официальных сайтах и иные действия, связанные с организацией и проведением проверок.

4.5. Порядок проведения плановых проверок устанавливается в соответствии с планами проверок, утвержденными руководителем Контрольного органа. По результатам проверки составляется акт (решение), и в случае выявления нарушений прав субъектов контроля осуществляется привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушение, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в случае поступления в Контрольный орган соответствующих жалоб на действия (бездействие) Комиссии.

4.7. Комиссия несет ответственность за своевременное принятие мер к нарушителям законодательства, за объективность проводимых проверок.

4.8. Контрольный орган, Комиссия в случае ненадлежащего осуществления соответственно муниципального контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при

проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города Белгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике Григоренко И.Ю.

Глава администрации  
города Белгорода



Ю.В. Галдун