МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОЬЛЖА - ГIАЛИН МЭРИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2020 № 134

г. Грозный

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля «Проведение проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденным постановлением Мэрии г. Грозного от 30 июля 2012 года № 38, Мэрия города Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципального контроля «Проведение проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Мэрии города Грозного от 20 февраля 2015 года № 9 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Проведение проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра города Грозного Ваганова Ш.Н.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Столица news» и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА * НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКА
МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО * СОЬЛЖА-ГIАЛИН МЭРИ
ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КАНЦЕЛЯРИН ГIУЛЛАКХИЙН ОТДЕЛ

Мэр города Грозного И.Н. Хаджимурадов

Приложение
к постановлению Мэрии г. Грозного
от «29» 12 2020 года № 134

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля «Проведение проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование муниципального контроля

Проведение проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - муниципальный контроль).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

Исполнение муниципального контроля осуществляется Мэрией города Грозного.

Непосредственно муниципальный контроль выполняет отдел тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии г. Грозного (далее - орган, осуществляющий муниципальный контроль, контрольный орган).

Исполнителями муниципального контроля являются специалисты контрольного органа (далее - инспекция).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального контроля

Орган, осуществляющий муниципальный контроль, исполняет муниципальный контроль в соответствии с:

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

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере осуществления муниципального контроля.

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Грозного, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд города Грозного (далее - проверяемые лица (органы); субъекты проверки).

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки;

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 служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя 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 Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

д) выдавать предписания.

5.2 Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля, имеют следующие обязанности:

а) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

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

5.2.1 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 единой информационной системе. В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой)

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.

5.2.2. Должностные лица контрольного органа при проведении плановых (внеплановых) проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

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

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) 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.

6.2. Лица, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют следующие 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 ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя 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.

6.3. Представление в контрольный орган информации и документов, указанных в подпункте "а" пункта 6.2, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе.

7. Описание результата исполнения муниципального контроля

Результатом исполнения муниципального контроля являются акты проверок и предписания, оформляемые контрольным органом по результатам проведенных проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

8. Перечень документов и информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Документы по осуществлению закупок.

8.2. Планы-графики и другие нормативные акты учреждения.

8.3. Реестр контрактов и гражданско-правовых договоров.

8.5. Реестры закупок товаров.

Сотрудники инспекции вправе затребовать предоставление иных документов, необходимых для выполнения целей и задач проверки.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, исполняющих муниципальный контроль, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципального контроля.

1.1.1. Адрес: 364051, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Х.А. Исаева, 99/20.

1.1.2. График работы:

День недели	Часы работы
Понедельник - пятница	09.00-18.00
Суббота, Воскресенье	Выходной день

1.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, исполняющих муниципальный контроль, и организаций, участвующих в исполнении муниципального контроля.

1.2.1. Телефон/факс: 8(8712) 22-48-04.

1.3. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля в сети

Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты.

1.3.1. Официальный сайт Мэрии г. Грозного- http://www.grozmer.ru, адрес электронной почты - groz_zakaz@mail.ru.

1.4. Информация по вопросам исполнения муниципального контроля, сведения о результатах исполнения предоставляются сотрудниками контрольного органа по телефону, на личном приеме.

1.4.2. По телефону, на личном приеме сотрудники контрольного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление, жалоба, материалы в системе делопроизводства;

- о нормативных правовых актах, на основании которых контрольный орган проводит муниципальный контроль;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

1.5.1 Информация по вопросам исполнения контрольным органом муниципального контроля размещается:

- на официальном сайте контрольного органа;

- на информационных стендах контрольного органа.

1.5.2. На официальном сайте контрольного органа размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес контрольного органа;

- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;

- график работы контрольного органа;

- текст настоящего Административного регламента.

2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в проведении муниципального контроля

Привлечение сторонних организацией для осуществления муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

3. Срок осуществления муниципального контроля

3.1. Контрольные органы осуществляют контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

3.1.1. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 (десяти) 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 составляет не более 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

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

3.1.3. Контрольный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее - реестр проверок) и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

3.1.4. Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе (далее - заявитель), до 1 июля 2021 года направляется указанным лицам в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, после 1 июля 2021 года направление указанного уведомления не требуется.

3.1.5. Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 (двадцати) календарных 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 (тридцати) календарных дней.

3.2. Срок проведения плановой проверки составляет не более 20 (двадцати) календарных дней со дня начала ее проведения.

3.2.1. Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании приказа (распоряжения) руководителя контрольного органа или уполномоченного им заместителя не более чем на 20 (двадцати) календарных дней.

3.2.2. Контрольный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает 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 информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

3.2.3. 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 в порядке, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

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

В случае если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки заказчиками, специализированными организациями, операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок не выполняются требования по обеспечению беспрепятственного доступа должностным лицам контрольного органа по предъявлении ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя)

контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, комиссией (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 (двух) 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 (инспекцией) по проведению плановой (внеплановой) проверки.

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 (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

3.2.5. В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки субъектами контроля не выполняются требования подпунктов "а" и "б" пункта 17 Правил утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01 октября 2020 № 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», комиссия (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 (двух) 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 (инспекцией) по проведению плановой (внеплановой) проверки.

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 (инспекцией) по

проведению плановой (внеплановой) проверки соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и комиссия (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 комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

3.2.6. Плановая проверка проводится контрольным органом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

3.2.7. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса. Оператору электронной площадки уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок направляется по адресу электронной почты, указанному на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю - по адресу электронной почты, содержащемуся в информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренной пунктом 19 Правил осуществления контроля в сфере закупок.

Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и 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.

3.2.8. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся контрольным органом не менее чем 3 года, за исключением случаев, если требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне предусмотрены иные сроки для хранения материалов проведения плановой (внеплановой) проверки.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Исполнение муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение планов проверок;
- подготовка проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер реагирования по результатам проверки.

2. Подготовка и утверждение планов проверок

2.1. План проведения плановых проверок (далее - план проверок) должен содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа, осуществляющего проверку;

-наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении, которого принято решение о проведении проверки;

- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

2.2. План проверки утверждается Мэром г.Грозного либо его уполномоченным заместителем (далее - руководитель контрольного органа).

2.3. План проверки утверждается на 6 месяцев.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о закупках.

3. Подготовка проверки

3.1. Подготовка проверки проверяемого лица включает в себя издание распорядительных документов, формирование инспекции, уведомление проверяемого лица о проведении в отношении него проверки.

3.2. Проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя контрольного органа.

3.3. Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование контрольного органа;

2) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

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

7) наименование субъектов проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки должно содержать 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 проверки;

6) информацию о необходимости уведомления субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок для данного субъекта в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за 7 (семи) рабочих дней до даты проведения проверки.

4. Проведение проверки

4.1. Контрольные органы осуществляют контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

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

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

4.4. 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).

4.5. По результатам проведения плановой проверки принимается акт о результатах проведения плановой проверки.

4.6. По результатам плановой (внеплановой) проверки может выдаваться обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений

законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - предписание).

4.7. Для проведения плановой (внеплановой) проверки контрольный орган создает комиссию (инспекцию) по проведению плановой (внеплановой) проверки, 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.

4.8. Состав комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается приказом (распоряжением) руководителя контрольного органа или уполномоченным им заместителем. Комиссию (инспекцию) по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет руководитель такой комиссии (инспекции).

4.9. Изменение состава комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается приказом (распоряжением) руководителя контрольного органа или уполномоченным им заместителем.

4.10. Для проведения плановых (внеплановых) проверок могут быть созданы постоянно действующие комиссии (инспекции) по проведению плановых (внеплановых) проверок.

4.11. Проведение плановых и внеплановых проверок может быть возложено на одну комиссию (инспекцию) по проведению плановых (внеплановых) проверок.

4.12. В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией (инспекцией) по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в единой информационной системе 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 или уполномоченным им заместителем, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем.

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 частью 15 статьи 105 Федерального закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с частью 11 указанной статьи 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 пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания.

4.13. 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.

4.14. 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 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 (три) 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.

4.15. В случае поступления в органы местного самоуправления муниципального района, 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 Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается указанными органами в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения в течение 3 (три) 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.

4.16. Контрольный орган при направлении информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 (три) рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии)

уведомление с указанием причины такой передачи одним из предусмотренных данным регламентом способов.

Контрольный орган в течение одного рабочего дня со дня передачи информации по подведомственности размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

4.17. 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.

4.18. Контрольный орган при непроведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2005 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.19. При принятии решения о проведении внеплановой проверки контрольный орган в течение 15 (пятнадцати) 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 одним из способов, указанных в настоящем регламенте.

Контрольный орган также в течение 2 (двух) рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

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 одним из способов, указанных в указанных в настоящем регламенте

4.20 Внеплановая проверка проводится контрольным органом на коллегиальной основе. Внеплановая проверка может проводиться контрольным органом на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой комиссии (инспекции).

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

4.21. При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные контрольным органом лица, которым направлено уведомление, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

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

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом.

На заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.22. На заседании комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее 3 (трех) лет. Любое лицо, присутствующее на заседании комиссии (инспекции), вправе осуществлять аудиозапись заседания, предварительно уведомив об этом комиссию (инспекцию).

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

4.24. Руководитель комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо в отсутствие руководителя член комиссии (инспекции), исполняющий его обязанности:

а) открывает заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

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

в) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

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

д) принимает меры по обеспечению на заседании комиссии (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).

4.25. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии (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 настоящим регламентом.

После окончания перерыва заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки продолжается с момента, на котором заседание было

прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав комиссии (инспекции), проведение внеплановой проверки начинается заново.

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

4.27. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать наименование контрольного органа, принявшего решение, состав комиссии (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.

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 комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки.

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

- обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией (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.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

- выводы комиссии (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 комиссии (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.

4.28. Полный текст решения по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия. Решение подписывается принявшими его членами комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки. Срок изготовления решения не включается в срок проведения внеплановой проверки.

4.29. После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 (трех) рабочих дней, текст решения 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.

4.30. Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля или заявителю.

4.31. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия (инспекция) по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого комиссией (инспекцией) решения по результатам проведения внеплановой проверки.

При этом комиссия (инспекция) по проведению внеплановой 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.

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

В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав комиссии (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.

4.31. 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 Российской Федерации;

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

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

4.32. Предписание изготавливается одновременно с решением по результатам проведения внеплановой проверки и подписывается выдавшими его членами комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки либо руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем.

4.33. Полный текст предписания изготавливается в срок, не превышающий 3 (трех) 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, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

4.34. Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в настоящем регламенте.

4.35. В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя контрольного органа или уполномоченного им заместителя внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным настоящим регламентом, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований настоящего регламента.

4.36. Комиссия (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 (трех) рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления обращения заявителя.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 (трех) рабочих дней, текст определения 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.

4.37. 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 Федерального закона о контрактной системе. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

5. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

5.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого руководителем контрольного органа на один год. При составлении плана проведения плановых проверок учитывается отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, рассчитанной в соответствии с пунктом 6 настоящего регламента.

5.2. План проведения плановых проверок утверждается контрольным органом в IV квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.3. Плановой проверке подлежат закупки за последние 3 (три) года до даты начала ее проведения. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению контрольного органа.

5.4. План проведения плановых 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.

5.5. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению руководителя контрольного органа не позднее чем за 10 (десяти) рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

5.6. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены 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.

5.7. Перед плановой проверкой должностным лицам контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

а) приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки, утверждаемый руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем;

б) уведомление о проведении плановой проверки.

5.8. Приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки должен содержать следующие сведения:

а) наименование контрольного органа;

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

5.9. 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 комиссии (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).

5.10. Контрольный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия приказа (распоряжения) о проведении плановой проверки размещает 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 информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, предусмотренных настоящим регламентом, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

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

5.12. Плановая проверка осуществляется комиссией (инспекцией) по проведению плановой (внеплановой) проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

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

5.14. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок с уведомлением субъекта контроля о заседании комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии (инспекции) одним из способов, за 3 рабочих дня до дня заседания такой комиссии (инспекции).

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

5.16. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении плановой проверки, но не позднее 10 (десяти) 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.

5.17. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа;

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

- дата и номер приказа (распоряжения) 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 комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, проводивших плановую проверку;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:

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

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией (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.

Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- выводы комиссии (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 комиссии (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.

5.18. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки. В случае если член комиссии (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.

5.19. Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания размещается 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 и сопроводительным письмом за подписью руководителя контрольного органа либо уполномоченного им заместителя направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в настоящем регламенте.

Комиссия (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 порядком, установленным настоящим регламентом.

5.20. 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 с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

6. Порядок отнесения субъектов контроля к определенной категории риска

6.1. Контрольный орган включает в план проведения плановых проверок субъекты контроля с учетом их отнесения к категориям риска.

6.2. Категории риска делятся на высокую категорию риска, среднюю категорию риска и низкую категорию риска.

6.3. Отнесение субъектов контроля к определенной категории риска осуществляется на основании следующих критериев:

а) количество закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля;

б) количество случаев неисполнения субъектами контроля предписаний;

в) количество случаев по невключению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.4. Контрольный орган вправе использовать в отношении субъектов контроля при их включении в план проведения плановых проверок критерий, предусмотренный подпунктом "в" пункта 64 настоящих Правил.

6.5. Контрольный орган рассчитывает критерии, указанные в пункте 64 настоящего регламента (далее - критерии), в отношении субъектов контроля с использованием функциональных возможностей единой информационной системы на основании информации, размещенной в единой информационной системе. В случае если информация не подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, контрольный орган рассчитывает критерии в отношении субъектов контроля в порядке, предусмотренном настоящим разделом, без использования функциональных возможностей единой информационной системы.

6.6. Контрольный орган в целях расчета критерия, указанного в подпункте "а" пункта 62 настоящего регламента, использует информацию, размещенную в единой информационной системе, обо всех решениях по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведении на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

6.7. Контрольный орган в целях расчета критерия, указанного в подпункте "б" пункта 62 настоящего регламента , использует информацию, размещенную в единой информационной системе, о неисполнении субъектами контроля предписаний, которые выданы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

6.8. Контрольный орган в целях расчета критерия, указанного в подпункте "в" пункта 62 настоящего регламента , использует информацию, размещенную федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, в единой информационной системе о невключении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.9. Критерий, указанный в подпункте "а" пункта 62 настоящего регламента ($КР_1$), рассчитывается как отношение количества закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, к общему количеству всех закупок, проверенных контрольными органами в ходе рассмотрения жалоб участников закупок и проведенных на их основании внеплановых проверок. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию ($КР_1$) определяется по формуле:

$$КР_1 = \frac{ЗН}{З} \times 100\%,$$

где:

ЗН - количество закупок, проведенных с нарушениями законодательства о контрактной системе, выявленными по результатам рассмотрения жалоб участников закупок и проведенных на их основании внеплановых проверок в отношении субъектов контроля, за текущий календарный год;

З - количество закупок, проверенных контрольными органами в ходе рассмотрения жалоб участников закупок и проведения на их основании внеплановых проверок, за текущий календарный год.

Значимость этого критерия ($КР_1$) составляет 25 процентов.

6.10. Критерий, указанный в подпункте "б" пункта 62 настоящего регламента ($КР_2$), рассчитывается как отношение количества неисполненных предписаний, в отношении которых судом не приняты обеспечительные меры, к общему количеству всех предписаний, выданных контрольными органами в отношении субъекта контроля. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию ($КР_2$) определяется по формуле:

$$КР_2 = \frac{НП}{П} \times 100\%,$$

где:

НП - количество неисполненных предписаний, в отношении которых судом не приняты обеспечительные меры, за текущий календарный год;

П - общее количество предписаний, выданных контрольными органами в отношении субъекта контроля, за текущий календарный год.

Значимость этого критерия ($КР_2$) составляет 50 процентов.

6.11. Критерий, указанный в подпункте "в" пункта 64 настоящих Правил ($КР_3$), рассчитывается как отношение количества решений, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, о невключении сведений в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к общему количеству решений заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта. Количество присуждаемых баллов субъекту контроля по указанному критерию ($КР_3$) определяется по формуле:

$$КР_3 = \frac{РКi}{РК\,max} \times 100\%,$$

где:

$РКi$ - количество решений, принятых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, о невключении сведений в отношении поставщика (подрядчика, исполнителя) в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего отказа со стороны заказчика от исполнения контракта с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) за текущий календарный год;

$РК\,max$ - общее количество решений заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта за текущий календарный год.

Значимость этого критерия ($КР_3$) составляет 25 процентов.

6.12. Категории риска в отношении субъектов контроля рассчитываются по формуле:

$$\sum = 0{,}25 \times КР_1 + 0{,}5 \times КР_2 + 0{,}25 \times КР_3.$$

При расчете категории риска в отношении субъектов контроля в случае, предусмотренном пунктом 65 настоящих Правил, расчет осуществляется на основании критерия, указанного в подпункте "а" пункта 62, и критерия, указанного в подпункте "б" пункта 62 настоящего регламента, значимость которых составляет 30 и 70 процентов соответственно.

6.12. Субъекты контроля, которые по критериям набрали от 60 до 100 баллов включительно, относятся к категории высокого риска.

Субъекты контроля, которые по критериям набрали от 30 до 60 баллов включительно, относятся к категории среднего риска.

Субъекты контроля, которые по критериям набрали до 30 баллов включительно, относятся к категории низкого риска.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

1.1. Мэрия г. Грозного организует и осуществляет контроль соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля также за принятием ими решений.

1.2. Текущий контроль осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение заявлений, материалов заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) контрольного органа, его должностных лиц.

1.3. Текущий контроль за осуществлением муниципального контроля должностными лицами контрольного органа осуществляется Мэром г. Грозного и (или) уполномоченным его заместителем.

1.4. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципального контроля и принятием решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется постоянно путем проведения совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами контрольного органа муниципального контроля, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся Рабочей группой (комиссией), образованной Мэром г. Грозного либо уполномоченным должностным лицом на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа.

2.3. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся не реже 1 раза в год.

3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

3.1. Должностные лица контрольного органа несут дисциплинарную ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципального контроля, должностные лица контрольного органа также несут гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых(осуществляемых) в ходе исполнения муниципального контроля

Заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) контрольного органа, их должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, в досудебном (внесудебном) порядке.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) контрольного органа, его должностных лиц.

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

3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.4. Контрольный орган при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью

и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3.5. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.6. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель антимонопольного органа может принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

3.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель может вновь направить жалобу в контрольный орган.

3.8. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленная в контрольный орган.

4.2. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование контрольного органа, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

В жалобе, поступившей в контрольный орган в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

4.5. При рассмотрении жалобы руководитель контрольного органа рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых контрольный орган осуществляет муниципальный контроль;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам осуществления муниципального контроля.

5.2. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- Мэрия г. Грозного;
- Мэр г. Грозного;
- заместитель Мэра г. Грозного.

7. Сроки рассмотрения жалобы

7.1. Поступившая жалоба рассматривается контрольным органом в течение тридцати дней со дня регистрации.

7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем контрольного органа решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

7.3. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

8.1. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица контрольного органа принимает руководитель контрольного органа.

8.2. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) контрольного органа, его должностного лица руководитель контрольного органа принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) контрольного органа, его должностного лица соответствующими настоящему Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

признать действия (бездействие) контрольного органа, его должностного лица не соответствующими настоящему Административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части. В этом случае ответственным исполнителем по жалобе в целях установления факта нарушения законодательства о муниципальной службе и применения дисциплинарного взыскания, либо принятия решения о других видах ответственности, представляется руководителю контрольного органа служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении муниципальных служащих служебной проверки.

8.3. Решение руководителя контрольного органа оформляется в письменной форме.

8.4. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты изготовления в полном объеме.

Действия по исполнению решения руководителя контрольного органа должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.