



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2021 № 960-па

Кашира

Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере закупок
на территории городского округа Кашира»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020г. № 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», Уставом городского округа Кашира Московской области, в соответствии со структурой Администрации городского округа Кашира, должностной инструкцией главного аналитика по внутреннему аудиту и контролю за закупками администрации городского округа Кашира,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Кашира (далее – Административный регламент) (приложение).

2. Постановление администрации городского округа Кашира от 19.03.2020 г. № 655-па «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Кашира» признать утратившим силу.

3. МКУ «Центр обслуживания» городского округа Кашира (Демина М.Ю.) опубликовать данное постановление в газете «Вести Каширского района» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Кашира в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
городского округа Кашира



Д.В. Волков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Кашира
от 13.04.2021 №960-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории
городского округа Кашира»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Кашира» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт исполнения муниципальной функции, сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации городского округа Кашира Московской области (далее – Администрация) по исполнению муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации.

1.1.2. Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Кашира» (далее – муниципальная функция).

1.1.3. Административный регламент определяет:

а) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - субъекты контроля), проводимых органами контроля, указанными в пункте 1 части 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно - Федеральный закон № 44-ФЗ), контрольные органы, субъекты контроля), на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля 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), а также порядок оформления результатов таких проверок;

б) порядок и сроки направления и исполнения предписаний контрольных органов;

в) перечень должностных лиц контрольных органов, уполномоченных на проведение проверок, а также их права, обязанности и ответственность;

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

д) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

1.1.4. Муниципальная функция исполняется в целях осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и

иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок путем рассмотрения жалоб участников закупки, согласования заключения контракта с единственным поставщиком и путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.

В случае если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», контрольный орган выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.2. Должностное лицо Администрации, исполняющее муниципальную функцию

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляет должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок – главный аналитик по внутреннему аудиту и контролю за закупками администрации городского округа Кашира Московской области на основании должностной инструкции главного аналитика по внутреннему аудиту и контролю за закупками администрации городского округа Кашира Московской области (далее – должностное лицо контрольного органа).

1.2.2. Контроль за выполнением административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, полнотой и качеством исполнения муниципальной функции должностным лицом контрольного органа осуществляет Глава городского округа Кашира (далее – руководитель контрольного органа).

1.2.3. Должностное лицо контрольного органа, уполномоченное на осуществление муниципальной функции, должно иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1.);

Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства РФ, 08.04.2013, № 14, ст. 1652);

Федеральный закон от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

Постановление Правительства РФ от 01.10.2020г. № 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» (Собрание законодательства РФ,

12.10.2020, № 41, ст. 642) (далее - Постановление Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576);

Постановлением Правительства РФ от 30.06.2020 № 961 «Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса, аукциона или запроса предложений несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 13.07.2020, № 28, ст. 4421);

Устав городского округа Кашира Московской области (Вести Каширского района, № 8, 29.03.2016, сайт Администрации);

Настоящий Административный регламент;

Должностная инструкция главного аналитика по внутреннему аудиту и контролю за закупками администрации городского округа Кашира Московской области.

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Муниципальная функция осуществляется путем проведения плановых проверок и внеплановых проверок.

1.4.2. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в отношении субъектов контроля на предмет соблюдения требований законодательства о контрактной системе.

1.4.3. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение субъектом контроля требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.4.4. Цель проведения плановых и внеплановых проверок – предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе.

1.5. Права и обязанности должностного лица контрольного органа при проведении плановых (внеплановых) проверок

1.5.1. При осуществлении контроля в сфере закупок, оформлении и реализации его результатов должностные лица контрольного органа, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Московской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Кашира, настоящим Административным регламентом, должностной инструкцией.

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

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения 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 распоряжения 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) выдавать предписания.

д) направлять материалы проверки в Главное контрольное управление Московской области, иные государственные органы в случае установления нарушений законодательства о контрактной системе;

1.5.3. 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 течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.5.4. 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.

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки

1.6.1. 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.

1.6.2. 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 № 44-ФЗ, 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 распоряжения 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.

1.6.3. Представление в контрольный орган информации и документов, указанных в подпункте «а» пункта 1.6.2. настоящего раздела Административного регламента, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ в единой информационной системе, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1.5.4. пункта 1.5. Административного регламента.

1.7. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информирование субъектов контроля о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется должностным лицом контрольного органа.

2.1.2. Основными требованиями к информированию субъектов контроля о порядке исполнения муниципальной функции являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции содержит следующие сведения:

-наименование и почтовые адреса Администрации, как контрольного органа в сфере закупок;

-справочные номера телефонов Администрации, как контрольного органа в сфере закупок;

-адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-график работы Администрации;

-текст Административного регламента.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах в помещениях Администрации, на официальном сайте Администрации www.kashira.org., а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению субъекта контроля.

2.1.5. Место нахождения уполномоченного должностного лица и график работы.

Почтовый адрес: 142903, Московская область, г.Кашира, улица Ленина, дом 2, кабинет №101 «Б».

Часы работы:

Понедельник - пятница

8.30-17.00

Обеденный перерыв: 13.00-13.30

Выходные дни: суббота, воскресенье

Контактная информация.

Телефон: 8(496-69) 2-87-77 (доб.153)

Адреса электронной почты: adm.mun.kontrol@mail.ru.

Единая информационная система в сфере закупок - www.zakupki.gov.ru

2.1.6. Получение информации о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется способом, указанным заявителем при подаче обращения о получении информации об исполнении муниципальной функции, в том числе:

-при личном обращении;

-по письменным обращениям;

-по телефонам, указанным в пункте 2.1.5. настоящего Административного регламента;

-посредством почтовой связи или электронной почты. Письменные обращения и обращения в электронной форме рассматриваются должностным лицом контрольного органа в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с момента получения обращения;

-на портале муниципальных услуг (функций) Администрации.

-через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Московской области.

При обращении заявителя в электронной форме Администрация направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

2.1.7. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

-о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

-о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица контрольного органа при исполнении муниципальной функции.

Служебная переписка должностного лица контрольного органа с органами местного самоуправления городского округа Кашира направляется исключительно на бумажном носителе.

Переписка с иными субъектами контроля осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить корреспонденцию.

III. Порядок и сроки исполнения муниципальной функции

3.1. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их проведения

3.1.1. Должностные лица контрольного органа осуществляют исполнение муниципальной функции 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 и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 (далее - Правила).

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.1.2. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок в порядке, установленном Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 N 1576.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящими Административном регламентом

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

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

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

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

Для проведения плановой (внеплановой) проверки контрольный орган создает комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки, которая действует от имени такого органа.

Состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается постановлением администрации городского округа Кашира. Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет должностное лицо контрольного органа.

Изменение состава комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается постановлением администрации городского округа Кашира.

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

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

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документарной проверки комиссией 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, предусмотренный подпунктом 1.5.4. пункта 1.5 Административного регламента, а также в иных случаях, определенных руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем, решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается руководителем контрольного органа.

3.1.3. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 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 рабочих дней со дня принятия решения о проведении внеплановой проверки.

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой

проверки может быть продлен на основании постановления администрации городского округа Кашира органа не более чем на 10 рабочих дней.

Контрольный орган в течение 2 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 №44-ФЗ 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.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную подпунктом «а» пункта 3.2.1 Административного регламента (далее - заявитель), до 1 июля 2021 г. направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза 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.

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

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

Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля до 1 июля 2021 г. направляется такому субъекту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

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 подпункта «г» пункта 1.6.2. Административного регламента, 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 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.

В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки субъектами контроля не выполняются требования подпунктов «а» и «б» пункта 1.6.2. Административного регламента, комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых контрольному органу. Соответствующий акт передается руководителю контрольного органа в срок, не превышающий 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.

3.1.5. Плановая проверка проводится контрольным органом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.1.6. 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, 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. 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.

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.

3.1.7. В случае если органом местного самоуправления городского округа Кашира, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и (или) предписание, выданное этим федеральным органом исполнительной власти.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки, принятые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и (или) предписание, выданное этим федеральным органом исполнительной власти.

3.1.8. В случае если органом исполнительной власти Московской области, или органом местного самоуправления городского округа Кашира, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решения, принятые органом исполнительной власти Московской области, и (или) предписание, выданное этим органом исполнительной власти.

3.1.9. 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.

3.2. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов

3.2.1. 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 № 44 -ФЗ 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 №44-ФЗ предписания.

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

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

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

3.2.5. 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 одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента.

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 № 44-ФЗ, информацию об этом в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

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

3.2.7. Контрольный орган при непроведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2.8. При принятии решения о проведении внеплановой проверки контрольный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента.

Контрольный орган также в течение 2 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 № 44-ФЗ, 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 подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента.

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

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

3.2.10. При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные контрольным органом лица, которым направлено уведомление, предусмотренное пунктом 3.2.8. Административного регламента, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

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

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

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

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

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

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

- а) открывает заседание комиссии по проведению внеплановой проверки;
- б) разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии 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;
- д) принимает меры по обеспечению на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;
- е) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резюмирующую часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия)).

3.2.12. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии 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 подпункте 3.1.3. пункта 3.1. Административного регламента.

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

3.2.13. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии по проведению внеплановой проверки. В случае если член комиссии 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.

3.2.14. 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 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 по проведению внеплановой проверки;

нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией 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 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 по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

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

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

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента.

3.2.16. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия по проведению внеплановой проверки выдает предписание на основании принятого комиссией решения по результатам проведения внеплановой проверки. При этом комиссия 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.

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

3.2.18. В предписании должны быть указаны:

а) дата и место выдачи предписания;

б) состав комиссии по проведению внеплановой проверки;

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

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

- д) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;
- е) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- ж) сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

3.2.19. 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.

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

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

После изготовления и подписания полного текста предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

Копия предписания одновременно с копией решения по результатам проведения внеплановой проверки направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункте 3.1. Административного регламента.

3.2.21. В соответствии с постановлением администрации городского округа Кашира внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.2.1 пункта 3.2 Административного регламента, в форме выездной проверки по месту нахождения субъектов контроля с учетом соблюдения требований подпункта 3.1. пункта Административного регламента.

3.2.22. Внеплановая выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Административного регламента для проведения плановой проверки.

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

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

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи

99 Федерального закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

3.2.24. 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 № 44-ФЗ. По результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ принимается единое решение по результатам проведения внеплановой проверки и по результатам рассмотрения жалобы.

3.3. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов

3.3.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения плановых проверок, утверждаемого руководителем контрольного органа на один год.

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

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

3.3.3. 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.

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

3.3.5. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 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 №44-ФЗ, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

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

- а) распоряжение о проведении плановой проверки, утверждаемый руководителем контрольного органа или уполномоченным им заместителем;
- б) уведомление о проведении плановой проверки.

3.3.7. Распоряжение о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование контрольного органа;
- б) состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- в) предмет проведения плановой проверки;
- г) цель и основания проведения плановой проверки;
- д) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;
- з) наименование субъектов контроля.

3.3.8. 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).

3.3.9 Контрольный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия распоряжения о проведении плановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

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

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

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

3.3.13. 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 3.2. Административного регламента с уведомлением субъекта контроля о заседании комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии одним из способов, указанных в подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента, за 3 рабочих дня до дня заседания такой комиссии).

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

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

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

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

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

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, 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 подпункте 3.1.6. пункта 3.1. Административного регламента.

Комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки, принявшая акт о результатах проведения плановой проверки, вправе исправить допущенные в акте опiski, опечатки и арифметические ошибки в соответствии с порядком, установленным пунктом 3.2.23. Административного регламента.

3.3.18. В соответствии с распоряжением 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.

IV. Порядок и сроки исполнения муниципальной функции в части рассмотрения жалоб.

4.1. Порядок подачи жалобы

4.1.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента, в контрольный орган действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.1.2. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля, в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента, не является препятствием для обжалования участником закупки таких действий (бездействия) в судебном порядке.

4.1.3. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.1.4. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, связанных с заключением контракта, допускается в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента, участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается контракт, не позднее даты заключения контракта.

4.1.5. Жалоба направляется в Администрацию, как контрольный орган, на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4.1.6. Исполнение муниципальной функции в части рассмотрения жалоб участника закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- прием жалобы;
- проверка жалобы на соответствие требованиям законодательства к оформлению и срокам подачи;
- принятие жалобы к рассмотрению и размещение на официальном сайте Российской Федерации или отклонение жалобы;
- рассмотрение жалобы по существу;
- принятие решения по жалобе (обоснованность/необоснованность жалобы);
- выдача решения/предписания;
- размещение решения/предписания на официальном сайте Российской Федерации.

4.1.7. Основанием для начала административной процедуры является поданная в письменной форме жалоба, которая должна содержать:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

- указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке;

- указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, доводы жалобы.

4.1.8. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

4.1.9. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

4.1.10. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

- жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.1.7.- 4.1.9 Административного регламента;

- жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

- по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок;

- жалоба подана участником закупки, информация о котором, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа такого участника закупки - юридического лица, включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае установления заказчиком требования в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.1.11. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

4.1.12. Уполномоченное должностное лицо в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

4.1.13. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.1.14. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия уполномоченным должностным лицом решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

4.1.15. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы уполномоченное должностное лицо направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.2. Рассмотрение жалобы по существу

4.2.1. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению контрольный орган в сфере закупок 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, оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами указанная информация не размещается в единой информационной системе.

4.2.2. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить уполномоченному должностному лицу возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную пунктом предусмотренную частью 8 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ. Возражение на жалобу направляется уполномоченному должностному лицу не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.2.3. Уполномоченное должностное лицо рассматривает жалобу по существу и готовит возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомляет лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

При этом контрольный орган в сфере закупок вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае контрольный орган в сфере закупок запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

4.2.4. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, аудио-, видеозаписи, иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2.5. Представление информации и документов, предусмотренных пунктом 4.2.4. Административного регламента, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ на официальном сайте. При этом, если информация и документы, предусмотренные пунктом 4.2.4. Административного регламента и размещенные на официальном сайте, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, приоритет имеют информация и документы, размещенные на официальном сайте.

4.2.6. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в п. 3 и 4 ч. 1 ст. 32 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

4.2.7. Уполномоченное должностное лицо вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

4.2.8. По результатам рассмотрения жалобы по существу уполномоченное должностное лицо принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, оператору электронной площадки, оператору специализированной электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.

4.2.9. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

4.2.10. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Московской области, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа Кашира, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) субъектов контроля, выполняется решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок. В случае, если органом исполнительной власти Московской области, органом местного самоуправления городского округа Кашира, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти Московской области, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

4.2.11. Информация о жалобах, поданных в контрольный орган, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших в

контрольный орган жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

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

V. Исполнение муниципальной функции в части рассмотрения обращений муниципальных заказчиков в соответствии с положениями п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ

5.1. Исполнение муниципальной функции в части рассмотрения обращений муниципальных заказчиков городского округа Кашира Московской области о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – обращение) в соответствии с положениями п. 25 ч. 1, п. 4 ч. 5. ст. 93 Федерального закона №44-ФЗ включает в себя следующие административные процедуры:

- получение обращения;
- проверка информации, отраженной в обращении, и наличия прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям законодательства к оформлению и срокам подачи;
- обеспечивает регистрацию поступившего обращения в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в контрольном органе;
- прием обращения к рассмотрению или возвращение его заявителю;
- рассмотрение обращения;
- принятие одно из решений:
- решения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- направление принятого решения заявителю.

5.2. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется должностным лицом контрольного органа 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 Российской Федерации от 30.06.2020 № 961 «Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса, аукциона или запроса предложений несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – Постановление РФ № 961, Правила).

5.3. При необходимости согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с контрольным органом в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ заказчик либо уполномоченный орган или уполномоченное учреждение, наделенные полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона № 44-ФЗ, направляет в контрольный орган обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не позднее чем через пять рабочих дней с даты:

1) размещения в единой информационной системе протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае, если такой протокол подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ);

2) подписания протокола, содержащего информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся (в случае, если такой протокол не подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ).

5.4. Обращение формируется по форме согласно приложению к Постановлению РФ № 961 и направляется в срок, предусмотренный ч. 6 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, заказчиком либо уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, наделенными полномочиями в соответствии со ст. 26 Федерального закона №44-ФЗ.

К обращению прилагаются информация и документы, предусмотренные Правилами.

5.5. Обращение направляется в контрольный орган на бумажном носителе в одном экземпляре и при наличии технической возможности - на съемном машинном носителе информации. При направлении обращения на бумажном и съемном машинном носителях информации заказчик обеспечивает идентичность информации и документов, представленных на указанных носителях. Обращение, направляемое на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заказчика;

Обращение, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

В случае получения обращения, рассмотрение которого не входит в компетенцию контрольного органа, контрольный орган не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации обращения в контрольном органе, направляет обращение в контрольный орган в сфере закупок, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения.

В случае формирования обращения не по форме, предусмотренной приложением к Правилам, и (или) непредставления информации и документов, предусмотренных Правилами, контрольный орган не осуществляет действия, предусмотренные пунктом 11 Правил, и не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации такого обращения в контрольном органе закупок, направляет заказчику уведомление о выявленном несоответствии обращения положениям определенных пунктов Правил (с указанием причины)(далее – уведомление);

5.6. Заказчик не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления направляет в контрольный орган информацию и документы, которые явились основанием для направления такого уведомления и которые регистрируются контрольным органом

5.7. Обращение считается поступившим в контрольный орган в день его регистрации или в день регистрации информации и документов, представленных в соответствии с Правилами, в случае непредставления заказчиком информации и документов, предусмотренных Правилами.

5.8. Не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения, должностное лицо контрольного органа (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «г» пункта 9 и подпунктом «г» пункта 10 Правил) осуществляет следующую совокупность действий:

а) рассматривает обращение и проводит внеплановую проверку, предусмотренную п. 4 ч. 15 ст. 99 Федерального закона №44-ФЗ;

б) по результатам рассмотрения такого обращения и проведения внеплановой проверки контрольный орган принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании;

в) направляет заказчику решение и предписание, предусмотренное п. 2 ч. 22 ст. 99 Федерального закона №44-ФЗ (в случае его выдачи в соответствии с пунктом 12 Правил).

5.9. При необходимости согласования с контрольным органом заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 4 ч. 5 ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ должны соблюдаться следующие требования:

1) срок для подписания заказчиком проекта контракта подлежит исчислению со дня, следующего за днем получения заказчиком, или уполномоченным органом, или уполномоченным учреждением, направившими обращение, предусмотренное ч. 6 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, решения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) контракт не может быть заключен до даты исполнения выданного в соответствии с п. 2 ч. 22 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания по результатам проведения внеплановой проверки в соответствии с п. 4 ч. 15 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае, если таким предписанием предусмотрена необходимость внесения изменений в проект контракта, заказчик в соответствии с указанным предписанием вносит изменения в проект контракта и направляет его участнику закупки, с которым заключается контракт, в порядке, установленном для заключения контракта с победителем соответствующего способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) контракт заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе или подписания соответствующего протокола, указанного в ч. 6 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, и не позднее чем через двадцать дней с даты получения заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением решения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Заключение контракта до получения такого решения не допускается.

5.10. Положения раздела распространяются на юридических лиц, осуществляющих закупки в соответствии с частями 4, 4.1 и 5 ст. 15 Федерального закона №44-ФЗ.

VI. Рассмотрение уведомлений муниципальных заказчиков о заключении муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных п. 6, п. 9 ч.1 ст.93 Федерального закона № 44-ФЗ на основании ч.2 ст. 93 Федерального закона №44-ФЗ

6.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, заказчик обязан направить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта в контрольный орган уведомление о такой закупке. Уведомление о такой закупке направляется при ее осуществлении для муниципальных нужд соответственно в контрольный. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

6.2. Исполнение административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

- получение уведомления от заказчика;
- регистрация уведомления;
- рассмотрение уведомления;
- направление заключения о рассмотрении уведомления (при установлении уполномоченным должностным лицом нарушений законодательства в сфере закупок).

6.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления.

6.4. Заказчик направляет уведомление уполномоченному должностному лицу контрольного органа в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных п. 6, п. 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

6.5. Заказчик к уведомлению прилагает копию заключенного в случаях, предусмотренных п. 6, 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ контракта с обоснованием его заключения и обоснованием цены контракта.

6.6. Уполномоченное должностное лицо контрольного органа рассматривает уведомление и приложенный к нему пакет документов на соответствие требованиям законодательства в сфере закупок, а также вопрос о правомерности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных п. 6, п. 9 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

6.7. По результатам рассмотрения уполномоченное должностное лицо:

-при отсутствии нарушений законодательства в сфере закупок подшивает уведомление в соответствии с номенклатурой дел;

-в случае установления нарушений законодательства в сфере закупок и выявления действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, готовит письменное заключение о результатах рассмотрения уведомления и необходимости проведения внеплановой проверки.

6.8. В случаях, если в ходе рассмотрения уведомления о заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявлены факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченное должностное лицо контрольного органа в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

6.9. Продолжительность всех действий в рамках исполнения административной процедуры не должна превышать тридцати дней с момента поступления уведомления в контрольный орган.

VII. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

7.1. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий, выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, полноты и качества исполнения муниципальной функции должностными лицами контрольного органа осуществляет Глава городского округа Кашира.

7.2. Должностные лица контрольного органа в пределах компетенции, осуществляет исполнение муниципальной функции, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

7.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

7.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

7.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер должностное лицо контрольного органа обязано сообщить в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.