



*Мифомед*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2013

№ 1448

город Тимашевск

**О контроле за соблюдением требований законодательства  
Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов  
Российской Федерации в сфере размещения заказов  
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для  
муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных  
учреждений в муниципальном образовании  
Тимашевский район**

Руководствуясь Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года № 30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков», статьей 64 Устава муниципального образования Тимашевский район, решением Совета муниципального образования Тимашевский район № 307 от 14 мая 2013 года, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить администрацию муниципального образования Тимашевский район органом местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район.

2. Наделить отдел экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район полномочиями органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд

муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район (далее – Уполномоченный орган).

3. Утвердить Порядок проведения проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район (прилагается).

4. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда».

5. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Т.А.Гораш.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.В.Житлов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тимашевский район

от 20.06.2013 № 1448

### ПОРЯДОК

**проведения проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений в муниципальном образовании Тимашевский район (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года №30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (далее - Приказ), постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 24 апреля 2013 года № 972 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр по размещению муниципального заказа» муниципального образования Тимашевский район».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципальных заказчиков в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений (далее - Законодательство) в муниципальном образовании Тимашевский район органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков и иных заказчиков - Муниципальное казенное учреждение «Центр по размещению муниципального заказа» муниципального образования Тимашевский район (далее - Уполномоченный орган), муниципальными заказчиками (далее - Заказчики), конкурсной, аукционной, котировочной

комиссиями (далее - Комиссии), специализированными организациями, с которыми заключены муниципальные контракты или иные гражданско-правовые договоры на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, без проведения торгов (запрос котировок).

1.3. Контроль за соблюдением требований Законодательства в муниципальном образовании Тимашевский район (далее - Контроль) осуществляется администрацией муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, уполномоченным на осуществление Контроля (далее - Контролирующий орган), путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения Законодательства Уполномоченным органом, Заказчиками, Комиссиями, специализированными организациями (далее - Субъект проверки).

1.4. Проведение проверок осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц органа, уполномоченного в соответствии с Законом на осуществление контроля в сфере размещения заказов, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее - Инспекция).

1.5. В состав Инспекции для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель данной Инспекции.

1.6. Состав Инспекции, сроки осуществления проверок, а также их изменения оформляются распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Распоряжение).

1.7. Контролирующий орган в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав Инспекции должностных лиц таких органов.

1.8. По виду проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

1.8.1. Плановые проверки проводятся:

-в отношении одного Заказчика, одного Уполномоченного органа, одной действующей на постоянной основе Комиссии - не более чем один раз в шесть месяцев;

-в отношении одной специализированной организации, конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии, сформированной для проведения конкретного размещения заказа - не более чем один раз за период со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса (аукциона), направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе (аукционе), либо размещения информации о проведении запроса котировок на официальном сайте до дня заключения контракта, признания торгов несостоявшимися, либо отклонения всех котировочных заявок.

1.8.2. Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействие) Заказчика, Уполномоченного органа или специализированной организации, либо Комиссии, поступления информации о нарушении Законодательства, а также в целях

контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с частью 9 статьи 17 Закона.

1.9. При осуществлении проверок Контролирующий орган вправе:

- использовать информационные ресурсы Субъекта проверки по вопросам размещения заказов и организации торгов;
- запрашивать у Субъекта проверки необходимые для проведения проверок сведения, разъяснения и документы в порядке, установленном Законодательством;
- в ходе проведения проверок осуществлять выездные проверки;
- присутствовать на заседаниях Комиссий;
- в установленные Законом, Приказом и настоящим Порядком порядке и сроки выдавать Субъекту проверки обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;
- при проведении проверок привлекать независимых экспертов, а также, специалистов, для дачи разъяснений по вопросам, возникшим в процессе проверки.

При выявлении в результате проверок нарушений Законодательства, допущенных Заказчиком, Уполномоченным органом или специализированной организацией, либо Комиссией, Контролирующий орган обязан уведомить главу муниципального образования Тимашевский район о необходимости обращения в суд, арбитражный суд с иском о признании размещенного муниципального заказа недействительным.

## **2. Проведение плановых проверок**

### **2.1. Организация проведения плановой проверки:**

2.1.1. Плановые проверки проводятся выборочным методом в соответствии с утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Постановление) планом проверок, который должен содержать следующие сведения:

- наименование Контролирующего органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

2.1.2. План проверок утверждается на шесть месяцев.

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

2.1.4. План проверок, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" (далее - Официаль-

ный сайт) для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.5. За 15 (пятнадцать) дней до проведения проверки, Контролирующим органом готовится проект Распоряжения о проведении проверки в отношении конкретного Субъекта.

2.1.6. Распоряжение принимается не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения проверки и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контролирующего органа;
- 2) состав Инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;
- 8) наименование Субъектов проверки.

2.1.7. На основании Распоряжения Контролирующим органом готовится уведомление о проведении плановой проверки (далее - Уведомление).

2.1.8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами проверки;
- 6) информацию о необходимости уведомления Субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по размещению заказов для данного Субъекта в проверяемый период;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых технических средств и оборудования для проведения проверки.

Специалистами Инспекции уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.1.9. Срок проверки составляет от 3 до 11 рабочих дней.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании Распоряжения.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых

проверяются, требований пункта 2.1.12. настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

2.1.10. Члены Инспекции при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями Законодательства:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание Субъекта проверки (за исключением жилища Субъекта проверки - физического лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом проверки (за исключением жилища Субъекта проверки - физического лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов Инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Контролирующему органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по размещению заказов), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

- в случае если для осуществления проверки членам Инспекции требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

2.1.11. До начала проведения проверки Инспекция представляет для ознакомления Субъекту проверки оригинал Распоряжения о проведении проверки.

2.1.12. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу Инспекции либо члена Инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов Инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Контролирующему органу в соответствии с возложенными на него полномочиями.

По требованию должностных лиц Субъекта проверки передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

- обеспечивать необходимые условия для работы Инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки технические средства и оборудование, указанные в Уведомлении о проведении проверки.

2.1.13. В случае если Субъект проверки не имеет возможности представить Инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект проверки обязан представить Инспекции письменное объяснение с обоснованиями.

2.1.14. Проверка осуществляется Инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

Первый этап проверки предусматривает рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства о размещении заказов.

При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершенным (размещенным) заказам для нужд заказчиков, контракты по которым заключены.

## **2.2. Порядок осуществления первого этапа проверки:**

2.2.1. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям Законодательства. В случае выявления признаков нарушения Законодательства Инспекция:

- назначает дату заседания Инспекции;
- направляет Уведомления о заседании Инспекции лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, с указанием даты, времени и места заседания Инспекции;
- проводит заседание Инспекции;
- рассматривает представленные Инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения Законодательства;
- принимает решения по результатам заседания Инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства.

2.2.2. Уведомление о заседании Инспекции направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, теле-



граммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Инспекции.

2.2.3. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения Законодательства, вправе присутствовать на заседании Инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в Инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения Законодательства, а также осуществлять с предварительного уведомления Инспекции, аудиозапись заседания Инспекции.

2.2.4. На заседание Инспекции приглашаются все члены данной Инспекции. При этом заседание Инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов данной Инспекции.

2.2.5. Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств Субъектов проверки, вправе принять решение о переносе заседания Инспекции на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, а также после начала заседания Инспекции - решение о перерыве в заседании Инспекции.

2.2.6. На заседании Инспекции ведется аудиозапись, которая передается Инспекцией в Контролирующий орган и хранится им не менее трех лет.

2.2.7. Инспекция непосредственно перед заседанием Инспекции должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

2.2.8. Руководитель Инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

- открывает заседание Инспекции и объявляет предмет проверки;
- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
- разъясняет порядок проведения заседания Инспекции, уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания;
- руководит заседанием Инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Инспекции;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Инспекции.

2.2.9. Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

2.2.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

2.2.11. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением Инспекции.

Решение принимается Инспекцией простым большинством голосов членов данной Инспекции, присутствовавших на заседании Инспекции. В случае если член Инспекции не согласен с решением Инспекции, он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные Инспекцией на заседании.

По результатам заседания Инспекция принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о размещении заказов.

2.2.12. Решение Инспекции должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование Контролирующего органа;
- номер, дату и место принятия решения;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- состав Инспекции, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции, принимавших решение;
- наименование, адрес местонахождения Субъектов проверки, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей Субъектов проверки и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные на заседании Инспекции, на которых основываются выводы данной Инспекции;
- нормы Законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований Законодательства, оценка Инспекцией этих нарушений.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства со ссылками на конкретные нормы Законодательства, обосновывающие выводы Инспекции;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства;
- выводы Инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

Решение Инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания Инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

2.2.13. Решение Инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Инспекции и размещается на Официальном сайте для размещения информации о размещении заказов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

2.2.14. В случаях, если Инспекцией выявлены нарушения Законодательства, Инспекция выдает предписание об устранении нарушений Законодательства, за исключением случаев, когда Инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказа.

2.2.15. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав Инспекции;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений Законодательства;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Контролирующий орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.2.16. Под действиями, направленными на устранение нарушений Законодательства, понимаются:

- отмена решений Комиссий, принятых в ходе проведения процедур размещения заказов. Предписание об отмене решений Комиссий выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении торгов, запроса котировок и (или) в документацию о торгах;
- внесение изменений в документацию о торгах, извещение о проведении торгов, запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным Законодательством в случае внесения изменений в указанные документы;
- аннулирование процедур размещения заказов;
- проведение процедур размещения заказов в соответствии с требованиями Законодательства. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

2.2.17. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам Инспекции.

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

2.2.19. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Инспекции.

2.2.20. Предписание размещается на Официальном сайте в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения и направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

2.2.21. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений Законодательства, вправе направить Инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контролирующий орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение Инспекция размещает на Официальном сайте для размещения информации о размещении заказов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания и направляет его в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

### **2.3. Порядок осуществления второго этапа проверки:**

2.3.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершённым (размещённым) заказам для нужд заказчиков, контракты по которым заключены.

2.3.2. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные Распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание Инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контролирующего органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер Распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Инспекции, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении заказов которого принято Распоряжение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с Законодательством функцию по размещению заказов для нужд Заказчика и (или) Уполномоченного органа. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Инспекции;
- нормы Законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований Законодательства, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений Законодательства со ссылками на конкретные нормы Законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы Инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о направлении документов в соответствующие органы для возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений Законодательства;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

2.3.4. Акт проверки подписывается всеми членами Инспекции.

2.3.5. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы администрации муниципального образования Тимашевский район либо его заместителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

При этом решение и предписание Инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

2.3.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.3.7. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения Законодательства, Инспекция выдает предписание об устранении нарушений Законодательства, за исключением случаев, когда Инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказа.

При этом предписание Инспекции по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Содержание предписания об устранении нарушений Законодательства по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям пункта 2.2.15. раздела 2.2 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений Законодательства по результатам второго этапа проведения проверки направляется одновременно с актом проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

2.3.8. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений Законодательства, вправе направить Инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном настоящего Порядка.

2.3.9. Материалы проверки хранятся Контролирующим органом не менее чем три года. Несоблюдение Инспекцией, членами Инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых Инспекцией решений, выданных предписаний.

2.3.10. Обжалование решений, акта и (или) предписания Инспекции, предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Обжалование решений, акта и (или) предписания Инспекции, предусмотренных настоящим Порядком, принятых и (или) выданных Инспекцией может осуществляться непосредственно в Контролирующий орган.

### **3. Проведение внеплановой проверки**

#### **3.1. Общие положения проведения внеплановой проверки:**

Проведение внеплановой проверки осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 1.8.2. настоящего Порядка.

При проведении внеплановой проверки по жалобе участника размещения заказа проверке подвергается размещение заказа в полном объеме, не ограничиваясь проверкой доводов жалобы.

#### **3.2. Порядок проведения внеплановой проверки:**

3.2.1. При поступлении жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии (далее – жалоба), либо информации о нарушении Законодательства, Контролирующий орган проверяет ее на соответствие требований статьи 57 Закона.

3.2.2. Контролирующий орган может вернуть жалобу по основаниям, предусмотренным статьей 59 Закона.

3.2.2.1. Контролирующий орган принимает решение о возвращении жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии в срок не позднее чем через два рабочих дня со дня поступления такой жалобы.

3.2.2.2. Контролирующий орган в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме участнику размещения заказа, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

3.2.3. После поступления жалобы Контролирующий орган:

- в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы размещает на Официальном сайте информацию о поступлении жалобы и ее содержании;

- в случае проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона направляет всем заинтересованным участникам размещения заказа уведомление о поступлении жалобы и ее содержании в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы;

- в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы сообщает участнику размещения заказа, подавшему жалобу, Заказчику, оператору электронной площадки, в Уполномоченный орган, специализированную организацию, Комиссию, действия (бездействие) которых обжалуются, о месте и времени рассмотрения такой жалобы;

- требует от Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии, действия (бездействия) которых обжалуются предоставление на рассмотрение жалобы по существу конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочные заявки, протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок, протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколы аукциона, аудио-, видеозаписи и иные документы и сведения, составленные в ходе размещения заказа.

3.2.4. Участники размещения заказа, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии, вправе направить в Контролирующий орган возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в части 1 статьи 58 Закона. Возражение на жалобу направляется в Контролирующий орган не позднее чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

3.2.5. Рассмотрение жалобы по существу и возражение на жалобу осуществляется комиссией по рассмотрению жалоб участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Тимашевский район (далее – Комиссия по жалобам), состав которой

утверждается Постановлением, в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы в соответствии с положением рассмотрения жалоб участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений администрацией муниципального образования Тимашевский район, утвержденным Постановлением.

3.2.6. Проведение внеплановых проверок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений администрацией муниципального образования Тимашевский район осуществляется в соответствии с положением проведения внеплановых проверок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений администрацией муниципального образования Тимашевский район, утвержденным Постановлением.

#### **4. Санкции, применяемые Контролирующим органом за нарушения Законодательства**

4.1. При выявлении в результате проведения плановой и внеплановой проверок нарушений действующего Законодательства Уполномоченным органом, Заказчиками, специализированной организацией либо Комиссиями, Контролирующий орган вправе:

- выдать Заказчикам, Уполномоченному органу, специализированной организации, Комиссиям, в результате действий (бездействия) которых были нарушены права и законные интересы участников размещения заказа, обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с Законодательством;

- выдать указанным в части 1 статьи 17 Закона лицам обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с Законодательством.

При выявлении в результате проверок нарушений Законодательства, допущенных Заказчиком, Уполномоченным органом или специализированной организацией, либо Комиссией, Контролирующий орган обязан уведомить главу муниципального образования Тимашевский район о необходимости обращения в суд, арбитражный суд с иском о признании размещенного муниципального заказа недействительным.

4.2. В случае, если в результате проведения внеплановой проверки выявлено, что Заказчиками, Уполномоченным органом, специализированной организацией, Комиссиями не учтены или не исполнены предписания, Контролирующий орган обязан передать информацию об этом в Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю, Управление экономики и целевых программ Краснодарского края и департамент государственного заказа или уведомить главу муниципального образования Тимашевский район



о необходимости обращения в суд, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить указанные в предписании комиссии действия.

4.3. В соответствии с частью 12 статьи 17 Закона при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта, содержащего признаки административного правонарушения, Контролирующий орган в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию и подтверждающие такой факт документы федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.4. В соответствии с частью 13 статьи 17 Закона при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта, содержащего признаки состава преступления, Контролирующий орган в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

## **5. Осуществление контроля по исполнению предписаний**

5.1. Контроль по исполнению предписаний, соответственно, направленных и выданных по результатам проведенных проверок осуществляется по истечении срока, указанного в предписании.

5.2. Контроль по исполнению предписания осуществляется руководителем Контролирующего органа.

5.3. Контроль по исполнению предписаний осуществляется в форме проведения внеплановых проверок либо в форме истребования документов, подтверждающих надлежащее исполнение предписания.

5.4. Контроль по исполнению предписаний осуществляется на основании контрольного графика, который формируется Контролирующим органом в соответствии с ранее направленными и выданными им предписаниями с учетом их содержания и сроков устранения нарушений.

График исполнения предписаний должен содержать следующие сведения:

- 1) порядковый номер;
- 2) наименование юридического лица;
- 3) дата выдачи предписания;
- 4) срок исполнения предписания.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район

Т.А.Гораш