



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» марта 2015 года

№ 36

### Об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Белгородской области от 21 октября 2013 года № 421-пп «Об определении полномочий органов исполнительной власти области в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Белгородской области и утверждении порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом», решением Совета депутатов города Белгорода от 25 февраля 2014 года № 66 «Об уполномоченном органе» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Возложить на управление экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города Белгорода (Русинов И.Н.) полномочия по осуществлению функций контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Утвердить порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (прилагается).

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент экономического развития администрации города Белгорода.

Глава администрации  
города Белгорода



С.Боженов

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**города Белгорода**  
от « 27 » марта 2015 г. № 36

**Порядок осуществления контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд городского округа  
«Город Белгород»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Белгород» (далее - Порядок) устанавливает правила организации деятельности управления экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города Белгорода, на которое возложены полномочия по осуществлению функций контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контрольный орган), а также процедуру осуществления контрольным органом контроля за соблюдением муниципальными заказчиками (заказчиками), контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями (далее - субъекты контроля) требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

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

**2. Основные задачи и функции контрольного органа**

2.1. Основными задачами контрольного органа являются:

2.1.1. Осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.2. Осуществление контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупок.

2.2. В целях реализации основных задач контрольный орган осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля.

2.2.2. Рассматривает жалобы и обращения в соответствии с главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.3. Осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.4. Рассматривает уведомления с приложенными материалами об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **3. Права контрольного органа**

3.1. Контрольный орган в сфере закупок вправе:

3.1.1. Осуществлять плановые проверки субъектов контроля в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Порядком.

3.1.2. Осуществлять внеплановые проверки субъектов контроля в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Порядком.

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

3.1.4. Осуществлять плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 3.1.4 комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.5. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица контрольного органа в соответствии с их полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и приказа

руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории заказчиков, специализированных организаций для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу.

3.1.6. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок контрольный орган вправе:

- 1) выдавать обязательные для исполнения акты об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении допущенных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.7. Приостанавливать определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта на основании части 7 статьи 105 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

#### **4. Обязанности контрольного органа**

4.1. Контрольный орган обязан:

4.1.1. Размещать информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

4.1.2. При выявлении в результате проведения контрольным органом плановых и внеплановых проверок признаков административного правонарушения передать информацию и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта в Федеральную антимонопольную службу по Белгородской области или Комиссию по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (контрольный орган Белгородской области в сфере закупок).

4.1.3. Не разглашать полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## 5. Организация проведения проверок (плановой, внеплановой)

5.1. Контроль за соблюдением субъектами контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется должностными лицами контрольного органа путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Основанием для проведения проверки является приказ руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа.

5.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа сроком на шесть месяцев.

5.2.1. План проверок должен содержать следующие сведения:

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

5.2.2. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации в сфере закупок поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5.3. Периодичность проведения плановых проверок в отношении субъектов контроля осуществляется с соблюдением сроков, установленных пунктами 3.1.3. и 3.1.4. настоящего Порядка.

5.4. Перед проведением проверки должностным лицам контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

- 1) приказ о проведении проверки, утверждаемый руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа;
- 2) уведомление о проведении проверки.

5.4.1. Приказ контрольного органа о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) состав должностных лиц, уполномоченных проводить проверку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
- 8) наименование субъектов контроля.

5.4.2. Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

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

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

5.4.3. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля не менее чем за семь рабочих дней до начала проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление.

5.4.4. Замена должностного лица контрольного органа, изменение сроков проведения проверки оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа.

5.4.5. Срок проверки устанавливается в приказе о проведении проверки и продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, проводящего проверку.

5.4.6. 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 6.2 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

5.5. Контрольный орган проводит внеплановые проверки по следующим основаниям:

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

- 2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- 3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

5.5.1. При проведении внеплановой проверки должностные лица контрольного органа руководствуются главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктами настоящего Порядка, регулирующими проведение плановых проверок.

5.6. Должностные лица контрольного органа при проведении плановых и внеплановых проверок имеют право:

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

2) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения документов и информации о закупках;

3) выдавать обязательные для исполнения акты об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

5) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки, осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица.

## **6. Проведение проверки**

6.1. До начала проведения проверки должностное лицо контрольного органа представляет для ознакомления субъекту контроля оригинал приказа о проведении проверки.

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

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица контрольного органа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу должностного лица контрольного органа представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

3) обеспечивать необходимые условия для работы контрольного органа, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

6.3. Проверка осуществляется контрольным органом в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

## 7. Порядок осуществления первого этапа проверки

7.1. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии размещения (подачи заявки и работы комиссии), на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.2. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок должностное лицо контрольного органа, уполномоченное на проведение проверки (далее - должностное лицо контрольного органа):

- 1) назначает дату заседания контрольного органа;
- 2) направляет уведомления о заседании лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания;
- 3) проводит заседание;
- 4) рассматривает представленные документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- 5) заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 6) принимает решения по результатам заседания и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.3. Уведомление о заседании направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания.

7.4. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании лично либо направить своих представителей представлять должностным лицам контрольного органа пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного уведомления должностных лиц контрольного органа аудиозапись заседания.

7.5. На заседание приглашаются все должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверки. При этом заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины должностных лиц контрольного органа.

7.6. Должностные лица контрольного органа 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, а также после начала заседания - решение о перерыве в



заседании, с направлением уведомления субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление.

7.7. На заседании ведется аудиозапись, которая передается в контрольный орган и хранится контрольным органом не менее трех лет.

7.8. Должностные лица контрольного органа непосредственно перед заседанием должны удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

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

7.10. Руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа, осуществляющий обязанности председательствующего на заседании:

- 1) открывает заседание и объявляет предмет проверки;
- 2) разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
- 3) разъясняет порядок проведения заседания, уведомляет о том, что ведется аудиозапись, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств, рассматривает заявления и ходатайства лиц, участвующих в заседании;
- 4) принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания.

7.11. Должностное лицо контрольного органа 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.

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

7.13. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением контрольного органа.

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

7.13.2. По результатам заседания принимается решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.14. Решение контрольного органа должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

7.14.1. Вводная часть решения должна содержать:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) номер, дату и место принятия решения;
- 3) дату и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, принимавших решение;

5) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей субъекта контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

7.14.2. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные на заседании контрольного органа, на которых основываются выводы;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица контрольного органа при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка контрольным органом этих нарушений.

7.14.3. Резолютивная часть решения должна содержать:

1) выводы контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы контрольного органа;

2) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче в Федеральную антимонопольную службу по Белгородской области или Комиссию по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (контрольный орган Белгородской области в сфере закупок).

7.15. Решение контрольного органа подлежит немедленному оглашению по окончании заседания. При этом оглашается только его резолютивная часть.

7.16. Решение контрольного органа оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании должностными лицами контрольного органа и размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

7.17. 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.

7.18. В случаях, если должностными лицами контрольного органа, выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, выдается предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда должностные лица контрольного органа пришли к выводу, что выявленные нарушения не повлияют на результаты закупок, находящихся на стадии размещения.

7.18.1. В предписании должны быть указаны:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) сведения о должностных лицах контрольного органа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности;
- 3) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;
- 5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 6) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 7) сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

7.19. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

1) отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур закупок. Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок;

2) внесение изменений в документацию о закупках, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок в случае внесения изменений в указанные документы;

3) аннулирование процедур закупок;

4) проведение процедур закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

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

7.21. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания должностное лицо контрольного органа размещает это предписание в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

7.22. Предписание направляется субъекту контроля совместно с решением контрольного органа в соответствии с п. 7.17 настоящего Порядка.

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

7.24. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностными лицами контрольного органа в течение пяти рабочих дней со дня поступления в контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства должностные лица

контрольного органа изготавливают 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 размещается и направляется в соответствии с пунктами 7.17 и 7.21 настоящего Порядка.

7.25. В случае поступления информации о неисполнении п. 5.6 настоящего Порядка контрольный орган в сфере закупок вправе применить к неисполнившему лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Порядок осуществления второго этапа проверки**

8.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершённым закупкам для нужд муниципальных заказчиков (заказчиков), контракты по которым заключены.

8.2. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом контрольного органа о проведении проверки.

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

8.3.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) дату и номер приказа контрольного органа о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) предмет проверки;
- 7) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, проводившего проверку;
- 8) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

8.3.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица контрольного органа;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица контрольного органа при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

8.3.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- 1) выводы должностного лица контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

8.4. Акт проверки подписывается должностными лицами контрольного органа.

8.5. Копия акта проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа. При этом решение и предписание контрольного органа по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

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

8.7. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, должностные лица контрольного органа выдают предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда должностные лица контрольного органа пришли к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

8.8. Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям раздела 7 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки размещается в соответствии с п. 7.21 настоящего Порядка и направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном п. 7.17 настоящего Порядка.

8.9. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

8.10. Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее чем три года.

## **9. Порядок использования единой информационной системы**

9.1. Информация о проведенных контрольным органом плановых и внеплановых проверках, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

## **10. Обжалование результатов проведения проверок**

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

## **11. Ответственность контрольного органа по осуществлению контроля в сфере закупок**

За свои действия (бездействия) контрольный орган в сфере закупок несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Заместитель начальника департамента  
экономического развития - начальник  
управления экономического развития  
и инвестиций**



**И.Н.Русинов**