



11117

**Российская Федерация
Кемеровская область
Администрация Яйского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» мая 2018 г. № 643
пгт. Яя

О внесении изменений в постановление администрации Яйского муниципального района от 02.12.2016 г. № 1999 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, регулирующие отношения в сфере закупок, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Яйского муниципального района № 1998 от 02.12.2016 г. «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Яйского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» руководствуясь Уставом Яйского муниципального района постановляю:

1. Изложить Приложение № 1 «Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» в новой редакции (согласно Приложению № 1).

2. Изложить Приложение № 2 «Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» в новой редакции (согласно Приложению № 2).

3. Настоящее постановление разместить на информационном стенде в здании Администрации Яйского муниципального района и опубликовать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://adm.yaya.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Яйского муниципального района



Е.В. Мяленко

готовил:

С.В. Семенов

согласовано:

О.А. Стрельникова

**Административный регламент исполнения муниципальной
функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд» определяет перечень типовых административных процедур, устанавливает сроки и последовательность административных действий при осуществлении муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд предусмотренного статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим контроль в сфере закупок для муниципальных нужд Яйского муниципального района, муниципальных образований поселений, а также для нужд муниципальных учреждений является Администрация Яйского муниципального района (далее – **Контрольный орган**).

3. Функции контрольного органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим контроль в сфере закупок для муниципальных нужд Яйского муниципального района, муниципальных образований поселений, а также для нужд муниципальных учреждений, выполняет сектор по ведомственному контролю Администрация Яйского муниципального района (далее – также сектор по ведомственному контролю).

4. Наименование муниципальной функции: муниципальная функция по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальная функция).

5. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Яйского муниципального района, являются, являются:

1) должностные лица сектора по ведомственному контролю Администрации Яйского муниципального района;

2) иные специалисты, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий, в соответствии с распоряжением

администрации Яйского муниципального района, и (или) включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы, комиссии.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- 1). Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2). Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3). Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4). Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5). Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иные нормативно правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок (далее также – Законодательство о контрактной системе в сфере закупок);
- 6). Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 7). Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8). Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9). Уставом Яйского муниципального района Кемеровской области;
- 10). Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Яйского муниципального района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

7. Муниципальная функция осуществляется путем:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе;
- 2) в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе рассматривает жалобы и обращения участников закупок;
- 3) осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

8. Предметом контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд является определение соблюдения объектами контроля требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

9. Объектами контроля являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированные

организации, выполняющие в соответствии с настоящим Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

10. При осуществлении контроля в сфере закупок, оформлении и реализации его результатов контрольный орган, наделенный полномочиями по осуществлению данного контроля, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Уставом Яйского муниципального района, нормативными правовыми актами Яйского муниципального района и настоящим Регламентом.

11. Контрольный орган осуществляет контроль за:

1) соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

2) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

12. Контрольный орган вправе:

1) находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях проверяемой организации;

2) пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

3) требовать и получать письменные и устные объяснения от должностных, материально-ответственных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий;

4) в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов;

5) в случае необходимости обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав контрольного органа должностных лиц таких органов;

6) выдать объекту проверки в результате действий (бездействия) которого нарушено законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

13. Контрольный орган обязан:

1) при проведении контрольных мероприятий соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Кемеровской области и нормативные правовые акты Администрации Яйского муниципального района;

2) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

3) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;

4) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемой организации;

5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций, проявлять корректность в обращении с работниками проверяемой организации;

6) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб личной репутации или авторитету контрольного органа;

7) размещать в Единой информационной системе в сфере закупок информацию и сведения, подлежащие размещению, в порядке, установленном законодательством о контрактной системе.

14. Лица, осуществляющие исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за полноту и объективность представляемых отчетов о проведении проверки и обоснованность их выводов.

15. Должностные лица проверяемой организации - руководитель (лицо, его замещающее) проверяемой организации или лицо, им уполномоченное (далее - должностные лица проверяемой организации), имеют право:

1) на ознакомление с приказом о проведении проверки, с актом проверки и его подписанием либо на отказ от подписания акта проверки с соответствующей отметкой в акте проверки;

2) при наличии возражений по акту проверки представлять в адрес контрольного органа письменные возражения с приложением подтверждающих документов. При этом должностные лица проверяемой организации при подписании акта производят соответствующую запись в акте о наличии возражений;

3) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) специалистов контрольного органа при проведении проверки.

16. Должностные лица проверяемой организации обязаны:

1) создать надлежащие условия для проведения проверки - предоставить руководителю и членам инспекции помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

2) предоставлять контрольному органу письменные и устные объяснения от должностных, материально-ответственных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства;

4) проявлять корректность в обращении со специалистами контрольного органа.

17. Подлежащие проверке результаты исполнения контракта, гражданско-правового договора:

1) виды документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль: положение, устав, решение о создании органа исполнительной власти органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление функций по размещению закупок для нужд заказчиков, приказ (распоряжение) о создании комиссии по размещению заказов и порядок ее работы, положение о комиссии, документация при размещении извещений о проведении торгов или запроса котировок, конкурсная документация, документация об аукционе, техническое задание, журнал регистрации заявок, муниципальный контракт, гражданско-правовой договор, договор, документы подтверждающие исполнение муниципального контракта, гражданско-правового договора, договора;

2) фактически выполненные работы, оказанные услуги, поставленный товар, путем проведения визуального осмотра, инвентаризации и контрольных замеров.

18. Результатом исполнения муниципальной функции являются:

- 1) акт проверки по результатам осуществления плановой и внеплановой проверок;
- 2) решение контрольного органа о признании жалобы обоснованной или необоснованной;
- 3) предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании торгов.

II. Порядок исполнения муниципальной функции

19. Сведения о месте нахождения и графике работы контрольного органа:
адрес места нахождения: 652100, Кемеровская область, пгт. Яя, ул. Советская, 17;
адрес электронной почты: adm-yaya@kemt看.ru, adm-yaya-rn@ako.ru, adm-yaya@mail.ru;
телефон: 8 (384-41) 2-25- 96;
график работы уполномоченного органа: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.
20. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:
 - 1) при личном обращении;
 - 2) по письменным обращениям;
 - 3) по телефонам, указанным в пункте 18 настоящего Регламента;
 - 4) посредством почтовой связи или электронной почты. Письменные обращения и обращения в электронной форме рассматриваются контрольным органом в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения.
21. Исполнение муниципальной функции контрольным органом осуществляется на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

22. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1) проведение плановой проверки при размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных казенных учреждений;
 - 2) проведение внеплановой проверки при размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных казенных учреждений;
 - 3) рассмотрение жалоб участников размещения закупок на действия (бездействие) заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов.
 - 4) согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, в порядке и в случаях, установленных

действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

23. Плановая проверка проводится в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями.

24. Плановая проверка проводится в сроки, предусмотренные планом контрольных мероприятий, в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и её членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, осуществляется не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

25. Срок плановой проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа (распоряжения) контрольного органа не более одного раза и при условии, что общий срок проведения плановой проверки не превысит более чем два месяца.

26. Внеплановая проверка при размещении заказов проводится в срок, не превышающий один месяц.

27. Срок внеплановой проверки при размещении заказов продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа (распоряжения) контрольного органа. При этом срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем два месяца.

28. Рассмотрение жалобы участника размещения заказа проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

Проведение плановой проверки при размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, и нужд муниципальных бюджетных, казенных учреждений

29. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения проверки, указанного в контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее также – план контрольных мероприятий).

30. План контрольных мероприятий подписывается и утверждается Главой Яйского муниципального района на шесть месяцев, в срок не позднее 30 декабря текущего календарного года.

31. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение

контрольных мероприятий.

32. План контрольной мероприятий по контролю в сфере закупок должен содержать:

- 1) наименование контрольного органа в сфере закупок;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля;
- 3) цель и основания проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

33. План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте Администрации Яйского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adm-ya.ru) Исполнение административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

- 1) подготовка приказа (распоряжения) о проведении проверки и уведомления о проведении проверки;
- 2) направление уведомления о проведении проверки;
- 3) размещение приказа (распоряжения) о проведении проверки и уведомления о проведении проверки в Единой информационной системе в сфере закупок;
- 4) осуществление проверки;
- 5) составление акта по результатам проверки;
- 6) выдача предписания об устранении нарушений законодательства в сфере закупок (далее - предписание);
- 7) размещение результатов проверки и предписания в Единой информационной системе в сфере закупок.

34. Проверку проводит контрольный орган.

35. Перед проведением проверки специалист контрольного органа, готовит распоряжение о проведении плановой проверки, которое утверждается Главой Яйского муниципального района.

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

- 1) фамилии, имена, отчества, наименование должностей должностных лиц контрольного органа, участвующих в плановой проверке;
- 2) предмет, цель и основания проведения плановой проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) дату начала и дату окончания плановой проверки;
- 5) наименование Субъекта и Объекта контроля;
- 6) информацию о необходимости обеспечения условий для работы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств для

проведения внеплановой проверки.

37. Контрольный орган уведомляет объект контроля о проведении плановой проверки, путем направления уведомления о проведении плановой проверки, в котором указывается информация о предмете, целях и основании проведения проверки (копия распоряжения о проведении плановой проверки), а также документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока и места их предоставления.

38. Уведомление о проведении плановой проверки направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление, не позднее чем **за семь рабочих** дней до даты проведения проверки.

39. До начала проведения проверки контрольный орган представляет для ознакомления объекту контроля оригинал приказа (распоряжения) о проведении проверки.

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

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

2) обеспечивать необходимые условия для работы специалистам 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;

3) по письменному запросу контрольного органа 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), включая служебную переписку в электронном виде. По требованию должностных лиц объекта проверки передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

41. В случае если объект проверки не имеет возможности представить контрольному органу требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению, срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения контрольного органа, но не более чем на пять рабочих дней.

42. При невозможности представить требуемые документы объект проверки обязан представить контрольному органу письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

43. В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делаются соответствующие

записи.

44. В случае, когда объектом проверки является комиссия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предметом проверки является рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства в сфере закупок.

45. При выявлении признаков нарушения законодательства в сфере закупок контрольный орган принимает решение и выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок.

46. Уведомление о принятии решения направляются лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства 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 комиссии.

47. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок, имеют право присутствовать на заседании комиссии лично либо направить своих представителей, представлять в контрольный орган пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства в сфере закупок.

48. При проведении проверки в отношении муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных, казенных учреждений предметом проверки является проверка по завершенным (размещенным) закупкам для нужд заказчиков и исполненным контрактам, гражданско-правовым договорам.

49. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

50. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания.

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

52. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о размещении заказов контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, за исключением случаев, когда контрольный орган пришел к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказов.

53. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о размещении заказов, понимаются:

1) отмена решений комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принятых в ходе проведения процедур размещения закупок. Предписание об отмене решений комиссии по размещению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении торгов, запроса котировок и (или) в документацию о торгах;

2) 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 сфере закупок в случае внесения изменений в указанные документы;

3) аннулирование процедур размещения закупок;

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

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

55. Предписание в течение десяти рабочих дней со дня подписания направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, и в течение трех рабочих дней с даты выдачи размещается на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

56. Специалист по контролю в сфере закупок, ответственный за размещение информации на официальных сайтах, размещает в Единой информационной системе в сфере закупок следующую информацию:

1) приказ (распоряжение) о проведении плановой проверки и (или) уведомление о проведении плановой проверки, с указанием информации: об объекте контроля, предмете проверки, проверяемом периоде и назначенной дате начала и окончания проведения плановой проверки, в течение 2 рабочих дней с даты принятия приказа (распоряжения) о проведении плановой проверки;

2) акт проверок, решение контрольного органа и предписание в течение трех рабочих дней с даты их выдачи.

57. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте администрации Яйского муниципального района, после согласования с Главой Яйского муниципального района.

Проведение внеплановой проверки при размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, и нужд муниципальных бюджетных, казенных учреждений

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

- 1) подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 2) проведение внеплановой проверки;
- 3) оформление акта внеплановой проверки;
- 4) оформление и выдача предписания;
- 5) размещение информации на официальных сайтах.

59. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в контрольный орган:

1) обращения участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействие) заказчика, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, специализированных организаций;

2) информации о нарушении законодательства и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

60. При поступлении обращения для проведения внеплановой проверки, контрольный орган размещает в Единой информационной системе в сфере закупок следующую информацию:

1) информация об основании для проведения внеплановой проверки;

2) дата поступления информации и номер реестровой записи, сформированной органом контроля в отношении информации, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);

3) вид проверки (при необходимости);

4) предмет проверки;

5) информация об объекте (объектах) контроля;

6) информация об уведомлении о проведении внеплановой проверки и (или) информация о приказе (распоряжении) о проведении внеплановой проверки, о назначении места, даты и времени проведения внеплановой проверки (в случае принятия органом контроля решения о проведении внеплановой проверки);

7) информация об уведомлении о передаче информации о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности (подведомственности) с указанием причин передачи и органа контроля, в который передается такая информация (в случае принятия органом контроля решения о передаче обращения для проведения внеплановой проверки по принадлежности (подведомственности)).

61. Информация, указанная в пункте 58 настоящего Регламента, размещается контрольным органом в Единой информационной системе в сфере закупок в следующие сроки:

а) информация, указанная в подпунктах 1 - 6 - в течение двух рабочих дней с даты назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки.

б) информация, указанная в подпункте 7 - в течение одного рабочего дня с даты передачи поступившей информации о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности (подведомственности).

62. Специалист контрольного органа, готовит распоряжение о проведении внеплановой проверки, которое утверждается Главой Яйского муниципального района. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, наименование должностей должностных лиц контрольного органа, участвующих во внеплановой проверке;
- 2) предмет внеплановой проверки;
- 3) цель и основания проведения внеплановой проверки;
- 4) дату начала и дату окончания внеплановой проверки;
- 5) наименование Субъекта контроля;
- 6) информацию о необходимости обеспечения условий для работы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств для проведения внеплановой проверки.

63. При обращении участника размещения заказа с жалобой на действия (бездействие) контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), уполномоченных органов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), внеплановая проверка проводится на основании решения контрольного органа о принятии жалобы к рассмотрению без подготовки распоряжения о проведении внеплановой проверки.

64. контрольный орган уведомляет субъекта контроля о проведении внеплановой проверки путем направления уведомления о проведении внеплановой проверки, в котором указывается информация о предмете, целях и основании проведения проверки, а также документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока и места их предоставления.

65. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление, **не позднее чем за два рабочих дня** до даты проведения проверки.

66. До начала проведения внеплановой проверки Субъекту контроля представляется оригинал распоряжения о проведении внеплановой проверки для ознакомления.

67. Внеплановая проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 59 – 63 настоящего Регламента.

68. Обязанности лиц, в отношении которых проводится внеплановая проверка закреплены пунктом 37 настоящего Регламента.

69. Результаты внеплановой проверки оформляются актом в сроки, установленные распоряжением.

70. Акт состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

71. Вводная часть акта должна содержать:

- 1) номер, дату и место составления акта;
- 2) дату и номер распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 3) основания, цели и срок проведения внеплановой проверки;
- 4) проведения внеплановой проверки;
- 5) предмет внеплановой проверки;

6) фамилии, имена, отчества, наименование должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших внеплановую проверку;

7) наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого проводилась внеплановая проверка.

72. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

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

2) нормы законодательства, которыми руководствовался орган на осуществление контроля в сфере закупок при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

73. Резолютивная часть акта должна содержать:

1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) лиц нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки;

2) выводы контролирующего органа о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов;

4) иные сведения, установленные в ходе проведения внеплановой проверки.

74. По результатам проведения внеплановой проверки специалист сектора, ответственный за проведение внеплановой проверки готовит акт и направляет его Субъекту контроля.

75. Лица, в отношении которых проведена внеплановая проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта внеплановой проверки имеют право представить в контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте внеплановой проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

76. Предписание выдается контрольным органом в порядке, установленном пунктом 52 настоящего Регламента.

77. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) сведения об акте внеплановой проверки, на основании которого выдается предписание;

3) наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

4) требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

5) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

6) сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

78. Информация о результатах внеплановой проверки размещается на официальных сайтах в соответствии с пунктами 53 и 54 настоящего

Регламента.

***Рассмотрение жалоб участников размещения закупок на действия
(бездействие) заказчиков, контрактных служб, контрактных
управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов
уполномоченных органов***

79. Контрольный орган рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее также – жалоба) в случаях и порядке, установленными законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

80. Основанием для начала процедуры является поступление жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в контрольный орган.

81. Жалоба подается в контрольный орган в письменной форме в соответствии с частью 7 статьи 105 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

82. Жалоба содержать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, 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);

3) указание на закупку;

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

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

84. 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.

85. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

1) осуществляет прием и регистрацию поступившей в Администрацию Яйского муниципального района жалобы;

2) передает жалобу в Сектор по ведомственному контролю.

86. Должностное лицо сектора по ведомственному контролю Администрацию Яйского муниципального района проверяет поступившую жалобу на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также положениям настоящего Порядка.

87. По результатам проверки жалобы на ее соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также положениям настоящего Порядка принимается решение о принятии жалобы к рассмотрению, либо о возвращении жалобы участнику закупки, подавшему жалобу.

88. Решение о возвращении жалобы заявителю принимается в следующих случаях, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

90. Контрольный орган в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

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

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

93. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы контрольный орган в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам

информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

94. Информация о жалобах, подаваемых 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 единой информационной системы в сфере закупок. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

95. При поступлении жалобы в контрольный орган в реестровую запись включаются следующие документы и информация:

- 1) текст жалобы и (или) его электронный образ;
- 2) дата поступления жалобы в контрольный орган и номер реестровой записи, сформированной контрольным органом в отношении жалобы, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);
- 3) информация о лице, подавшем жалобу;
- 4) информация о субъекте (субъектах) контроля;
- 5) информация о закупке (в том числе номер извещения, идентификационный код закупки);
- 6) информация об уведомлении о принятии жалобы к рассмотрению с указанием места, даты и времени рассмотрения (в случае принятия контрольным органом в сфере закупок жалобы к рассмотрению);
- 7) информация об отзыве жалобы (в случае отзыва жалобы);
- 8) информация о решении о возвращении жалобы без рассмотрения с указанием причин возвращения жалобы (в случае принятия контрольным органом решения о возвращении жалобы);
- 9) информация об уведомлении о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности) с указанием причин передачи и контрольного органа в сфере закупок, в который передается жалоба (в случае принятия контрольным органом в сфере закупок решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности)).

96. Информация и документы, указанные:

- 1) в подпунктах 1 - 6 пункта 12.17 настоящего Порядка, размещаются контрольным органом в течение 2 рабочих дней с даты поступления жалобы в контрольный орган;
- 2) в подпункте 7 пункта 12.17 настоящего Порядка, размещается контрольным органом в течение 2 рабочих дней с даты поступления отзыва жалобы в контрольный орган;
- 3) в подпункте 8 пункта 12.17 настоящего Порядка, размещается контрольным органом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о возвращении жалобы без рассмотрения.
- 4) в подпункте 9 пункта 12.17 настоящего Порядка, размещается контрольным органом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о передаче жалобы по принадлежности (подведомственности).

97. 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, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, 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.

98. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в контрольный орган возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 настоящего Федерального закона. Возражение на жалобу направляется в контрольный орган не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

99. Контрольный орган рассматривает жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

100. Рассмотрение контрольным органом жалобы по существу осуществляется на коллегиальной основе. В состав комиссии уполномоченной на рассмотрение жалобы по существу входят:

- 1) должностное лицо сектора по ведомственному контролю;
- 2) должностное лицо, назначаемое Главой Яйского муниципального района.

101. 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.

102. Информация и документы находящаяся 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, запрашиваются контрольным органом самостоятельно.

103. 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 от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

104. Рассмотрение контрольным органом жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

105. Контрольный орган в сфере закупок вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, 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.

106. 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.

107. 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.

108. По результатам рассмотрения жалобы по существу контрольный орган 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 от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 настоящего Федерального закона.

109. 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, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

110. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.

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

112. В случае, если контрольным органом, федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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.

113. В случае, если контрольным органом, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

IV. Порядок и форма контроля за исполнением муниципальной функции

114. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

115. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками контрольного органа положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет Глава Яйского муниципального района.

116. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения работниками муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд проводятся на основании приказов Администрации Яйского муниципального

района.

117. Должностные лица контрольного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при исполнении муниципальной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

118. Персональная ответственность должностных лиц за действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Заключение

119. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при осуществлении муниципальной функции.

120. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

121. В том случае, если нормативные правовые акты, указанные в пункте 6 настоящего регламента, или их отдельные положения, утрачивают силу, то они не могут применяться.

Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Настоящий Порядок определяет правила согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением (далее - заявитель) с администрацией Яйского муниципального района, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим контроль в сфере закупок для муниципальных нужд Яйского муниципального района (далее - контрольный орган).

2. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с положениями пункта 24 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заявитель письменное обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подписанное руководителем заявителя или его заместителем, в контрольный орган.

3. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона заявитель направляет в соответствии с требованиями настоящего Порядка письменное обращение, подписанное руководителем заявителя или его заместителем, в контрольный орган.

4. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), указанное в пункте 2 настоящего Порядка, должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

1) в случае, если подана только одна заявка на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе (при этом такая заявка признана соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок и документации о закупке) или только одна заявка на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе признана соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок и документации о закупке:

а) копии всех протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) дата и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок или копии приглашений

принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

г) заявки участников на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе.

2) в случае, если не подано ни одной заявки на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе или все поданные на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе заявки отклонены:

а) копии всех протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) дата и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок или копии приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

г) заявки участников (при наличии) на участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, закрытом аукционе;

д) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок и документации о закупке;

ж) документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупке и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки или приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), указанное в пункте 3 настоящего Порядка, должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

1) дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок;

2) копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) копия документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

4) копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе

предложений.

6. При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

7. В случае непредставления документов и (или) информации, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного контрольного органа, контрольный орган не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

8. Рассмотрение обращения осуществляется на коллегиальной основе. В состав комиссии уполномоченной на рассмотрение жалобы по существу входят:

- 1) должностное лицо сектора по ведомственному контролю;
- 2) должностное лицо, назначаемое Главой Яйского муниципального района.

9. По результатам рассмотрения обращения комиссия контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;

2) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости

передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

12. Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

13. В ходе рассмотрения обращения контрольный орган вправе:

1) рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;

2) приглашать заявителя, участников закупки;

3) привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.