



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫЙ КОМИТЕТ
ГУБЕРНАТОРА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«18» сентября 2020 года № 2

г. Санкт-Петербург

Об утверждении Административного регламента исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения

нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области.

2. Признать утратившим силу приказ контрольно-ревизионного комитета Губернатора Ленинградской области от 24 сентября 2018 г. № 3 «Об утверждении Административного регламента исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.А. Шишочкина

УТВЕРЖДЕН
приказом
контрольно-ревизионного комитета
Губернатора Ленинградской области
от 18.09.2020 № 2
(приложение)

Административный регламент
исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области (далее - регламент, государственная функция), определяет требования к порядку исполнения государственной функции, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением регламента, а также досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) контрольно-ревизионного комитета Губернатора Ленинградской области, а также его должностных лиц.

1.2. Наименование государственной функции:

Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области (далее - субъекты контроля).

Наименование органа, исполняющего государственную функцию

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области (далее - контрольный орган).

Структурное подразделение контрольного органа, ответственное за исполнение государственной функции: отдел контроля государственного заказа (далее - отдел).

Исполнение процедур государственной функции осуществляется Инспекцией из числа должностных лиц отдела численностью не менее двух человек (члены Инспекции) и начальника отдела (председатель Инспекции), создаваемой правовым актом контрольного органа, путем проведения внеплановой проверки по месту нахождения контрольного органа (далее - Инспекция, внеплановая проверка).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции:

1.4. Контрольный орган исполняет государственную функцию в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Российская газета, 12 апреля 2013 года, № 80, Собрание законодательства Российской Федерации, 8 апреля 2013 года, № 14, ст. 1652) (далее - Закон о контрактной системе);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, № 1, часть I, ст. 1, «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года);

Постановлением Правительства РФ от 30.06.2020 № 961 «Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса, аукциона или запроса предложений несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2020) (далее – Постановление № 961);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» («Собрание законодательства Российской Федерации», 09.11.2015, № 45, ст. 6246);

Постановление Правительства Ленинградской области от 15.12.2015 № 481 «Об утверждении Положения о контрольно-ревизионном комитете Губернатора Ленинградской области и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 21 апреля 2014 года № 144 «Об утверждении Положения о Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 16.12.2015, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.12.2015).

Предмет государственного контроля

1.5. Предметом государственного контроля является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

1.6. Контрольный орган не осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частями 4, 5, 8, 10 статьи 99 Закона о контрактной системе.

1.7. При проведении внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе.

Права и обязанности должностных лиц, при осуществлении государственного контроля

1.8. Права должностных лиц, осуществляющих внеплановую проверку:

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

по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения контрольного органа о проведении внеплановой проверки беспрепятственно находиться в помещениях и на территории, которые занимает субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу для проведения внеплановой проверки.

1.9. Обязанности должностных лиц, осуществляющих внеплановую проверку:

исполнять государственную функцию в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Регламентом;

не разглашать информацию, составляющую государственную тайну, иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

1.10. Лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (проводится внеплановая проверка), являются: заказчик, контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок и ее члены, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области, - субъекты контроля.

Понятия: заказчик, контрактная служба, контрактный управляющий, комиссия по осуществлению закупок, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, используемые в регламенте, определены в Законе о контрактной системе.

1.11. Права субъектов контроля, в отношении которых осуществляется внеплановая проверка:

получать информацию о порядке исполнения государственной функции;

осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через уполномоченное лицо;

обращаться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав.

1.12. Обязанности субъектов контроля, в отношении которых осуществляется внеплановая проверка:

представлять в контрольный орган на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения внеплановой проверки;

обеспечить беспрепятственный доступ должностному лицу, входящему в состав Инспекции, при предъявлении им служебного удостоверения и распоряжения контрольного органа о проведении внеплановой проверки, в помещения и на территорию, которые занимает субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу для проведения внеплановой проверки.

Результат исполнения государственной функции

1.13. Результатом исполнения государственной функции является решение контрольного органа о наличии (либо отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, о согласовании (либо об отказе в согласовании) заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предписание об устранении допущенных нарушений (в случае его выдачи).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Адрес контрольного органа, отдела: 191311, Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67.

Телефон контрольного органа: (812)539-49-00;

Телефон отдела для консультаций по вопросам исполнения государственной функции: (812)539-49-01, (812)539-49-03;

Адрес электронной почты контрольного органа, отдела: krk@lenreg.ru.

График работы контрольного органа, отдела:

понедельник-четверг с 09:00 до 18:00,

пятница с 09:00 до 17:00,

обеденный перерыв с 12:00 до 12:48,

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы контрольного органа сокращается на 1 час.

Информация о местонахождении и графике работы контрольного органа размещается на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет" <http://www.krk.lenobl.ru>, а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет <http://www.gu.lenobl.ru>.

2.2. Личный прием проводится председателем контрольного органа (уполномоченным должностным лицом) в последнюю среду каждого месяца с 14:00 до 16:00.

2.3. На сайте контрольного органа размещаются:

данные о местонахождении, номера телефонов для справок, график работы контрольного органа;

нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

регламент;

блок-схема исполнения государственной функции (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц контрольного органа, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

2.4. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются ежедневно в рабочее время по телефонам, указанным в пункте 2.1 настоящего Регламента, а также посредством ознакомления с такой информацией на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» <http://www.krk.lenobl.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет»: <http://www.gu.lenobl.ru>.

При поступлении письменных обращений в контрольный орган ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Поступившие письменные обращения, направленные в форме электронного документа, рассматриваются должностными лицами контрольного органа в течение 30 календарных дней со дня их регистрации, при этом ответ направляется заявителю в установленный срок в форме электронного документа.

2.5. Информация о проведении внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru (далее - ЕИС).

Срок исполнения государственной функции

2.6. Срок исполнения государственной функции по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, составляет 22 рабочих дня с момента поступления информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.6.1. Срок исполнения государственной функции по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения в контрольный орган.

2.7. В случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Регламентом, срок проведения внеплановой проверки продлевается не более чем на 22 рабочих дня, за исключением проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента.

Перечень оснований для приостановления и(или) прекращения исполнения государственной функции

2.8. Оснований для приостановления и прекращения исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур

3.1. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

3.2. подготовка к проведению внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, - не более 7 рабочих дней;

подготовка к проведению внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, - не более 3 рабочих дней;

3.3. проведение внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, оформление и направление результатов внеплановой проверки - не более 15 рабочих дней;

проведение внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, оформление и направление результатов внеплановой проверки - не более 7 рабочих дней.

Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.4. Основанием для начала административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является:

3.5. получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

3.6. получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3.7. истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.7.1. поступление обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), отвечающего требованиям, установленным Постановлением № 961 .

Проведение внеплановой проверки по основанию, указанному в пункте 3.5, осуществляется в соответствии с Административным регламентом исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора Ленинградской области государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Ленинградской области и муниципальных нужд муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области.

3.8. Подготовка к проведению внеплановой проверки включает в себя:

издание распоряжения контрольного органа о проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, и оформление уведомления о проведении внеплановой проверки субъекта контроля - не более 6 рабочих дней со дня поступления информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок в контрольный орган;

издание распоряжения контрольного органа о проведении внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, (далее - Распоряжение) и оформление уведомления о проведении внеплановой проверки субъекта контроля (далее - Уведомление) - не более 2 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения в контрольный орган;

размещение Распоряжения и Уведомления в ЕИС - не более 1 рабочего дня со дня издания Распоряжения и оформления Уведомления.

Общий срок административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок в контрольный орган.

Общий срок административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения в контрольный орган.

Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки, являются должностные лица отдела.

3.9. В Распоряжении указываются следующие сведения:

наименование контрольного органа;

наименование субъекта контроля;

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

предмет внеплановой проверки, цель и основания проведения внеплановой проверки;

сроки проведения внеплановой проверки.

3.10. Одновременно с Распоряжением оформляется Уведомление, которое должно содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа;

наименование субъекта контроля;

предмет внеплановой проверки, цель и основания проведения внеплановой проверки;

документы и сведения, необходимые для осуществления внеплановой проверки, с указанием срока их представления субъектами контроля.

3.11. Уведомление с копией Распоряжения, заверенного в установленном порядке, направляются субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телеграммой, нарочно с отметкой о вручении либо любым иным способом, в том числе в форме электронного документа, позволяющим доставить уведомление о проведении внеплановой проверки адресату, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты заседания Инспекции.

Направление Уведомления по адресу электронной почты, а также по факсу, указанным на официальном сайте в сети Интернет субъекта контроля (при наличии), с указанием лица, принявшего такой факс, а также даты получения и входящего номера признается надлежащим извещением субъекта контроля о предстоящей внеплановой проверке.

3.12. Результатом административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является:

распоряжение контрольного органа о проведении внеплановой проверки, изданное в установленном порядке;

уведомление контрольного органа о проведении внеплановой проверки, направленное в установленном порядке в адрес субъекта контроля.

3.13. Фиксация результата выполнения административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки осуществляется путем издания Распоряжения и оформления Уведомления, а также путем размещения Распоряжения и Уведомления в ЕИС.

Порядок проведения внеплановой проверки, оформление и направление результатов внеплановой проверки

3.14. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановой проверки, оформления и направления результатов внеплановой проверки является Распоряжение.

3.15. Проведение внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, оформление и направление результатов внеплановой проверки включает в себя:

изучение предмета внеплановой проверки, направление запросов и получение документов от субъекта контроля - не более 10 рабочих дней;

анализ представленных документов применительно к предмету внеплановой проверки на заседании Инспекции с последующим принятием соответствующего решения, в том числе о необходимости привлечения специалистов и экспертов, - в день заседания Инспекции, но не позднее 2 рабочих дней с даты получения документов от субъекта контроля;

оформление и направление результатов проведения внеплановой проверки - не более 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам заседания Инспекции.

Проведение внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, оформление и направление результатов внеплановой проверки включает в себя:

анализ обращения, приложенных информации и документов - не более 4 рабочих дней;

рассмотрение обращения, приложенных информации и документов на заседании Инспекции с последующим принятием соответствующего решения – в день заседания Инспекции (в течение 1 рабочего дня) с даты проведения процедуры «анализ обращения, приложенных информации и документов»;

оформление и направление результатов проведения внеплановой проверки – не более 2 рабочих дней с даты заседания Инспекции.

Общий срок административной процедуры проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, оформления и направления результатов внеплановой проверки составляет не более 15 рабочих дней со дня размещения Распоряжения и Уведомления в ЕИС.

Общий срок административной процедуры проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, оформления и

направления результатов внеплановой проверки составляет не более 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения в контрольный орган.

3.16. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения внеплановой проверки, оформления и направления результатов внеплановой проверки, являются члены Инспекции.

3.17. При проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, члены Инспекции:

запрашивают и получают на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения внеплановой проверки;

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

3.18. Руководитель контрольного органа при наличии оснований, перечисленных в п. 3.19 Регламента, принимает решение о продлении срока проведения внеплановой проверки на срок не более 22 рабочих дней, уведомив о продлении срока субъекта контроля в порядке, установленном в п. 3.11 настоящего Регламента. Решение о продлении срока проведения внеплановой проверки оформляется распоряжением контрольного органа.

Срок проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, продлению не подлежит.

3.19. Основаниями для продления срока проведения внеплановой проверки являются:

необходимость проведения сложных и(или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований;

несвоевременное представление и(или) непредставление субъектом контроля необходимых для проведения внеплановой проверки документов и материалов.

При этом срок проведения внеплановой проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем 44 рабочих дня, за исключением случаев несоблюдения субъектом контроля, действия (бездействие) которого проверяются, требований, установленных в п. 1.12 Регламента. В этом случае срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

3.20. В целях установления в действиях субъекта контроля наличия (либо отсутствия) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, принятия контрольным органом решения о согласовании (либо об отказе в согласовании) заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), выдачи предписания Инспекция проводит заседание.

Заседание Инспекции считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух членов и председатель Инспекции.

3.21. Результатом заседания Инспекции является решение о наличии (либо отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, о

согласовании (либо об отказе в согласовании) заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Решение), которое принимается простым большинством голосов членов и председателя Инспекции, присутствовавших на заседании.

3.22. Резолютивная часть Решения Инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания.

3.23. В случаях если Инспекцией в ходе проведения внеплановой проверки установлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок в отношении закупок, по которым контракт еще не заключен, при выявлении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в части условий контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контрольным органом выдается предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписание), подписанное руководителем контрольного органа в сроки, установленные настоящим Регламентом.

3.24. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

состав Инспекции в соответствии с Распоряжением;

сведения о Решении (дата и номер), на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, при этом указываются конкретные действия, которые должны быть совершены субъектом контроля, в отношении которого выдано предписание, в том числе при заключении контракта;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

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

3.25. Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

3.26. Решение по результатам внеплановой проверки, проведенной по основаниям, предусмотренным п. 3.6., 3.7. настоящего Регламента, подписывается всеми присутствующими на заседании членами, председателем Инспекции и размещается в ЕИС в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Копия Решения, заверенная в установленном порядке, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия направляется субъекту контроля в порядке, установленном в п. 3.11 настоящего Регламента.

Предписание, выданное на основании Решения, предусмотренного абз. 1 п. 3.26. настоящего Регламента, размещается в ЕИС в течение 3 рабочих дней с даты выдачи.

3.27. Решение по результатам внеплановой проверки, проведенной по основанию, предусмотренному п. 3.7.1. настоящего Регламента, подписывается всеми присутствующими на заседании членами и председателем Инспекции.

До 01.07.2021 направление Решения, предусмотренного абз. 1 п.3.27 настоящего Регламента, и предписания (в случае его выдачи) осуществляется на бумажном носителе в одном экземпляре в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения и выдачи соответственно.

С 01.07.2021 при проведении электронной процедуры направление Решения, предусмотренного абз. 1 п.3.27 настоящего Регламента, и предписания (в случае его выдачи) осуществляется с использованием ЕИС путем направления уведомления о размещении такого решения и предписания в Реестре в течение 2 рабочих дней со дня их утверждения и выдачи соответственно.

В случае осуществления закупки в соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 83.1 Закона о контрактной системе такая внеплановая проверка осуществляется исключительно в отношении запроса предложений в электронной форме.

3.28. В случае установления в Решении, предписании опечаток, опечаток и технических ошибок они устраняются без изменения содержания Решения, предписания. В этом случае документ об исправлении допущенных опечаток (опечаток и технических ошибок) излагается в форме определения, подписывается членами, председателем Инспекции, руководителем контрольного органа и не позднее следующего рабочего дня направляется субъекту контроля.

3.29. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения внеплановой проверки, оформления и направления результатов внеплановой проверки является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов при совершении должностными лицами административных действий.

3.30. Результатом исполнения административной процедуры проведения внеплановой проверки, оформления и направления результатов внеплановой проверки является принятое по результатам заседания Инспекции Решение, предписание (в случае его выдачи).

3.31. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения внеплановой проверки, оформления и направления результатов внеплановой проверки осуществляется путем оформления в установленном порядке на бумажном носителе Решения, предписания (в случае его выдачи).

3.32. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Решении контрольного органа, либо с выданным предписанием, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения Решения контрольного органа вправе представить в контрольный орган в письменной форме возражения в отношении Решения, выданного предписания в целом или отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

Контроль за исполнением регламента осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами контрольного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами контрольного органа

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений указанными лицами при исполнении государственной функции осуществляется постоянно председателем контрольного органа.

4.2. Результаты текущего контроля учитываются при проведении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.3. Предметом контроля полноты и качества исполнения государственной функции является соблюдение требований Закона о контрактной системе, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, регламентирующих осуществление государственной функции, и настоящего регламента.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.5. Внеплановая проверка проводится при поступлении жалобы заявителя, субъекта контроля, заинтересованного лица о нарушениях, допущенных при исполнении государственной функции, а также в случае поступления в контрольный орган информации, указывающей на имеющиеся нарушения.

4.6. Плановая проверка назначается в случае поступления в контрольный орган в течение года более трех жалоб заявителей, субъектов контроля, заинтересованных лиц о нарушениях, допущенных при исполнении государственной функции, и признания доводов, изложенных в таких жалобах, обоснованными.

4.7. Периодичность плановых проверок определяет руководитель контрольного органа.

4.8. Для проведения проверки распоряжением контрольного органа создается комиссия из состава должностных лиц контрольного органа. Результаты

проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
исполнения государственной функции

4.9. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом, а также за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.10. Ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) контрольного органа,
а также должностных лиц контрольного органа

5.1. Заинтересованные лица, субъекты контроля (далее - Заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме, в форме электронного документа, а также лично на приеме у руководителя контрольного органа (уполномоченного лица).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) должностного лица контрольного органа, в том числе:

- нарушение срока исполнения государственной функции;
- требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для исполнения государственной функции;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для исполнения государственной функции;
- бездействие должностных лиц (отказ от исполнения государственной функции);
- решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке адресуется руководителю контрольного органа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в контрольный орган.

5.5. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.7. Контрольный орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.9. В случае если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю.

5.10. В случае если в жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель контрольного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в контрольный орган. О данном решении уведомляется Заявитель.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить жалобу в контрольный орган.

5.13. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

5.14. Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента ее поступления.

5.15. Жалоба, поступившая в контрольный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа контрольного органа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы полностью или в части;
- оставление жалобы без удовлетворения.

Если жалоба признана обоснованной, председателем контрольного органа принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

5.17. Ответ на жалобу направляется в пределах сроков, указанных в пункте 5.15 настоящего Регламента.

Ответ на жалобу, поступившую в контрольный орган в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Блок-схема

исполнения контрольно-ревизионным комитетом Губернатора
Ленинградской области государственной функции
по осуществлению контроля в сфере закупок путем проведения
внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных
служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению
закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных
учреждений, специализированных организаций при осуществлении
закупок для обеспечения нужд Ленинградской области
и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся
на территории Ленинградской области

Подготовка к проведению
внеплановой проверки

Основания для начала подготовки к
проведению внеплановой проверки:

- получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
- поступление обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)



