



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.07.2021

№ 3030

Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе и признании утратившим силу постановления Администрации Миасского городского округа от 02.12.2014 г. № 7074

На основании статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Собрания депутатов Миасского городского округа от 28.02.2014 г. № 5 «Об утверждении органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2013г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Миасского городского округа от 02.12.2014 г. № 7074 «Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок Администрацией Миасского городского округа в лице отдела по контролю в сфере закупок».

3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в Регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области, разместить на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и направить для опубликования на сайте в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Миасского городского округа

Г. М. Тонких

Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и устанавливает порядок осуществления Контрольно-ревизионным отделом Администрации Миасского городского округа контроля в сфере закупок в Миасском городском округе за соблюдением Закона о контрактной системе (далее – Деятельность по контролю, контроль в сфере закупок).

2. Настоящий Порядок не распространяется на контроль в сфере закупок государственного оборонного заказа, закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, на контроль, осуществляемый органами внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренный частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе, а также на закупки, размещаемые в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Миасского городского округа (далее – Субъекты контроля).

5. Предметом проведения деятельности по контролю является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках полномочий Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа (далее – Отдел, контрольный орган).

6. К процедурам осуществления плановых (внеплановых) проверок относятся назначение проверки, проведение проверки и реализация результатов проведения проверки.

7. Должностными лицами Отдела, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) начальник Отдела,

2) иные сотрудники Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Миасского городского округа о проведении плановых (внеплановых) проверок.

8. При проведении плановых (внеплановых) проверок должностные лица Отдела,

уполномоченные на осуществление контроля, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе (далее – ЕИС). В случае если в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки должностными лицами Отдела установлено, что информация и документы, размещенные в ЕИС, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, то для должностных лиц Отдела приоритет имеют информация и документы, размещенные в ЕИС;

2) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу, по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении плановых (внеплановых) проверок;

3) органам и должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях, направлять материалы, содержащие признаки нарушений законодательства о контрактной системе для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе;

4) выдавать предписания.

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Отдела;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии распоряжением Администрации Миасского городского округа о проведении плановых (внеплановых) проверок;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Миасского городского округа, с копией распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения плановой (внеплановой) проверки, об изменении состава Комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки, а также с результатами плановой проверки;

4) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

5) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

6) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта.

10. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления плановых (внеплановых) проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими плановых проверок, разглашение государственной и иной охраняемой законом.

11. Субъекты контроля, в отношении которых проводятся плановые (внеплановые) проверки, имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения плановой (внеплановой) проверки;

2) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

3) направлять в Отдел письменные возражения по выявленным должностными лицами Отдела нарушениям законодательства о контрактной системе.

12. Субъекты контроля, в отношении которых проводится плановая (внеплановая) проверка, имеют следующие обязанности:

1) представлять в Отдел, должностным лицам Отдела, уполномоченным на осуществление контроля, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию, и документы (в том числе о закупках, осуществленных закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке;

2) представлять по требованию должностных лиц Отдела необходимые им документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также объяснения в устной форме;

3) исполнять в установленные сроки предписания;

4) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Отдела по предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении плановых (внеплановых) проверок в помещения и на территории, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу;

5) обеспечить явку представителей субъектов контроля по требованию должностных лиц Отдела в случае необходимости участия такого представителя в плановой (внеплановой) проверке.

## **II. Формы проведения плановых (внеплановых) проверок, сроки и периодичность их проведения**

13. Отдел осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

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

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

15. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Порядком.

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

16. По результатам плановой (внеплановой) проверки, в случае установления нарушений законодательства о контрактной системе, выдается обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Предписание) при необходимости.

17. Для проведения плановой (внеплановой) проверки Отдел создает Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки, которая действует от имени Отдела и состоит из должностных лиц Отдела.

Состав Комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается распоряжением Администрации Миасского городского округа о проведении плановых

(внеплановых) проверок. Комиссию по проведению плановой (внеплановой) проверки возглавляет начальник Отдела.

Изменение состава Комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки утверждается распоряжением Администрации Миасского городского округа.

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

Срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании Распоряжения Администрации Миасского городского округа не более чем на 20 рабочих дней.

Отдел в течение 2 рабочих дней со дня утверждения Распоряжения Администрации Миасского городского округа о продлении срока проведения плановой проверки размещает в ЕИС информацию о продлении срока проведения плановой проверки.

Уведомление о продлении срока проведения плановой проверки субъекта контроля направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой проверки.

Срок проведения плановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

Плановая проверка проводится Отделом с учетом соблюдения условий, установленных частями 13 и 14 статьи 99 Закона о контрактной системе.

19. Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней.

В случае необходимости получения дополнительной информации и документов, необходимых для проведения внеплановой проверки, срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на основании Распоряжения Администрации Миасского городского округа не более чем на 10 рабочих дней.

Должностные лица Отдела в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения внеплановой проверки размещают в ЕИС информацию о продлении срока проведения внеплановой проверки.

В случае если при проведении внеплановой проверки в форме документальной проверки Комиссией по проведению внеплановой проверки установлено, что принять решение по результатам проведения внеплановой проверки невозможно в связи с неразмещением в ЕИС информации и документов, подлежащих размещению в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, и отсутствием ответа на запрос информации, предусмотренный подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка, решение о проведении внеплановой выездной проверки оформляется распоряжением Администрацией Миасского городского округа.

Уведомление о продлении срока проведения внеплановой проверки Субъекта контроля и лица, направившего информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, предусмотренную подпунктом 1 пункта 42 настоящего Порядка, до 1 июля 2021 г. направляется указанным лицам в течение 2 рабочих дней со дня принятия Распоряжения о продлении срока проведения внеплановой проверки в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Порядка, после 1 июля 2021 г. направление указанного уведомления не требуется.

Срок проведения внеплановой проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 20 рабочих дней.

20. В случае если при проведении выездной плановой (выездной внеплановой) проверки Субъектом контроля не выполняются требования настоящего Порядка, Комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки составляется акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае если Субъект контроля отказывается подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых Отделу.

Соответствующий акт передается начальнику Отдела в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления Комиссии по проведению плановой проверки.

На основании указанного акта начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня представления ему этого акта готовит обращение в правоохранительные органы для обеспечения Комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки доступа в помещения и на территории, которые занимает Субъект контроля, для получения соответствующих информации и документов.

В случае если при проведении плановой (внеплановой) проверки Субъектами контроля не выполняются требования подпунктов 1 и 2 пункта 12 Порядка, Комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если Субъект контроля отказывается подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых Отделу. Соответствующий акт передается начальнику Отдела в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его составления Комиссией по проведению плановой (внеплановой) проверки.

На основании указанного акта начальник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня представления ему этого акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения Инспекцией по проведению плановой (внеплановой) проверки соответствующих информации и документов.

В таком случае срок проведения плановой (внеплановой) проверки не приостанавливается и Комиссия по проведению плановой (внеплановой) проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о не подтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) Субъекта контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении Комиссии по проведению плановой проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

21. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок, осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления соответствующей информации посредством электронной почты она направляется Субъекту контроля по адресу электронной почты, указанному в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, который ведется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», или в ЕИС, или на официальном сайте государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или по иному адресу электронной почты Субъекта контроля.

22. В случае если Отделом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых (внеплановых) проверок приняты связанные с одной и той же закупкой акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решение по результатам проведения внеплановой проверки и (или) выдано предписание в отношении одних и тех же действий (бездействия) Субъектов контроля, выполняются акт о результатах проведения плановой проверки и (или) решения, принятые Главным контрольным управлением Челябинской области, и (или) предписание, выданное Главным контрольным управлением Челябинской области.

23. Материалы по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок хранятся Отделом не менее чем 3 года.

## **VI. Порядок организации плановой проверки и порядок оформления ее результатов**

24. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок (Приложение №1), утверждаемого Распоряжением Администрации Миасского городского округа, на один год.

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

При составлении плана проведения плановых проверок учитывается отнесение субъекта контроля к определенной категории риска, рассчитанной в соответствии с разделом VII «Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 г. № 1576.

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

26. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование контрольного органа;

2) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) цель и основания проведения плановой проверки;

4) месяц начала проведения плановой проверки.

27. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

28. План проведения плановых проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 2 рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены должностными лицами Отдела в реестре проверок и (или) ЕИС.

29. Перед плановой проверкой должностное лицо Отдела готовит следующие документы:

1) распоряжение Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки;

2) уведомление о проведении плановой проверки.

30. Распоряжение Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки содержит следующие сведения:

1) наименование контрольного органа;

2) состав комиссии по проведению плановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

3) предмет проведения плановой проверки;

4) цель и основания проведения плановой проверки;

5) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

6) проверяемый период;

7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения плановой проверки;

8) наименование субъектов контроля.

31. Уведомление о проведении плановой проверки содержит следующие сведения (Приложение № 2):

1) предмет проведения плановой проверки;

2) цель и основания проведения плановой проверки;

3) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

4) проверяемый период;

5) документы и информация, необходимые для проведения плановой проверки, с

указанием срока их представления Субъектами контроля;

б) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки);

7) предупреждение об административной ответственности за непредставление или несвоевременное представление запрашиваемых документов и информации;

8) иные сведения (при необходимости).

32. Должностные лица Отдела в течение 2 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки размещают в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 г. № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» (далее – постановление от 27.10.2015 г. № 1148) в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, информацию об этом в Реестре проверок и (или) ЕИС.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения такой проверки.

33. До начала проведения плановой проверки Комиссия по проведению плановой проверки представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки или его заверенную копию.

34. Плановая проверка осуществляется Комиссией по проведению плановой проверки в 2 этапа, которые могут проводиться одновременно.

Оба этапа плановой проверки проводит Комиссия, утвержденная Распоряжением Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки.

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

36. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства о контрактной системе, проводится внеплановая проверка таких закупок (первый этап) в соответствии с пунктами 52-57 настоящего Порядка с уведомлением Субъекта контроля о заседании Комиссии по проведению плановой проверки (в случае проведения внеплановой проверки) на заседании Комиссии одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии.

При принятии решения о проведении внеплановой проверки должностные лица Отдела в течение 15 рабочих дней со дня обнаружения признаков нарушения законодательства о контрактной системе уведомляют Субъекта контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

Отдел также в течение 2 рабочих дней со дня назначения места, даты и времени проведения внеплановой проверки размещает в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, информацию об этом в ЕИС.

Внеплановую проверку проводит та же Комиссия, которая указана в распоряжении о проведении плановой проверки. Дополнительное распоряжение на проведение внеплановой проверки не издается.

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

37. При осуществлении второго этапа плановой проверки проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены. При этом Комиссии по проведению плановой проверки выдает Предписание в случае выявления нарушений законодательства о



контрактной системе. Порядок оформления и направления Предписания указан в разделе VI настоящего Порядка.

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

39. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование контрольного органа;
- 2) номер, дата и место составления акта о результатах проведения плановой проверки;
- 3) дата и номер Распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении плановой проверки;
- 4) основания, цели и сроки проведения плановой проверки;
- 5) период проведения плановой проверки;
- 6) предмет проведения плановой проверки;
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии по проведению плановой проверки, проводивших плановую проверку;
- 8) наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении плановой проверки.

В мотивировочной части акта о результатах проведения плановой проверки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы Комиссии по проведению плановой проверки;
- 2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией по проведению плановой проверки приняты акт о результатах проведения плановой проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);
- 3) информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;
- 4) иные сведения.

Резолютивная часть акта о результатах проведения плановой проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) выводы Комиссии по проведению плановой проверки о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) Субъекта контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;
- 2) сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);
- 3) выводы Комиссии по проведению плановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 4) другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

40. Акт о результатах проведения плановой проверки подписывается всеми членами Комиссии по проведению плановой проверки. В случае если член Комиссии по проведению плановой проверки не согласен с актом о результатах проведения плановой проверки, он

излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения плановой проверки и не подлежит направлению с актом о результатах проведения плановой проверки Субъекту контроля.

41. Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается в порядке, утвержденном постановлением от 27.10.2015 г. № 1148, в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в ЕИС и сопроводительным письмом контрольного органа, направляется Субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

#### **V. Основания для проведения внеплановой проверки, порядок организации такой проверки и оформление ее результатов**

42. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействия) субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном Главой 6 Закона о контрактной системе.

Обращение с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля и информация, указывающая на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок положениями документации о закупке, извещения о запросе котировок, поступившие от физического лица, которое не соответствует требованиям пункта 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в отношении объекта этой закупки права и законные интересы которого не нарушены такими действиями (бездействиями), положениями этих документации. извещения, рассматривается Отделом в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

2) получение информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе:

3) получение заявления, сообщения в письменной форме или в форме электронного документа физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

4) обнаружение Отделом признаков нарушения законодательства о контрактной системе, в том числе в случае поступления информации, содержащейся в жалобе участника закупки, жалоба которого в соответствии с частью 15 статьи 105 Закона о контрактной системе отозвана таким участником закупок либо в соответствии с частью 11 статьи 105 Закона о контрактной системе возвращена такому участнику закупок, а также в случае обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) получение сообщения из средств массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;

6) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе предписания.

7) получение обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

43. Датой поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе является дата ее регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Отдела.

44. В случае поступления в Отдел, информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, подлежащей рассмотрению органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, такая информация передается Отделом в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление

контроля в сфере закупок, по подведомственности для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в случае подключения к этой системе указанных органов власти, либо по адресу электронной почты, либо факсимильной связью. Оригинал документа, содержащий информацию о признаках нарушения законодательства о контрактной системе, а также все имеющиеся приложения к нему направляются почтовой связью.

45. Отдел при направлении информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе по подведомственности обязан в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направить заявителю (при его наличии) уведомление с указанием причины такой передачи одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

Отдел в течение одного рабочего дня со дня передачи по подведомственности размещает информацию об этом в Реестре, предусмотренном пунктом 47 настоящего Порядка.

46. В случае если информация о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе направлена в Отдел для проведения внеплановой проверки по подведомственности, днем поступления указанной информации считается день её поступления в Отдел.

47. Информация и документ, связанные с осуществлением контрольных мероприятий, в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе и постановлением от 27.10.2015 г. № 1148, размещаются на официальном сайте ЕИС в реестре жалоб плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (далее – Реестр).

48. Отдел при не проведении внеплановой проверки рассматривает обращение заявителя в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

49. Перед внеплановой проверкой должностное лицо Отдела готовит следующие документы:

1) распоряжение Администрации Миасского городского округа о проведении внеплановой проверки;

2) уведомление о проведении внеплановой проверки.

50. Распоряжение Администрации Миасского городского округа о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование контрольного органа;

2) состав комиссии по проведению плановой проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

3) форма внеплановой проверки;

4) предмет проведения внеплановой проверки;

5) цель и основания проведения внеплановой проверки;

6) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

7) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки;

8) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения внеплановой проверки;

9) информация о субъектов контроля (наименование, место нахождения, место фактического осуществления деятельности).

51. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения (Приложение № 3):

1) предмет проведения внеплановой проверки;

2) цель и основания проведения внеплановой проверки;

3) дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки;

4) форма внеплановой проверки;

5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой

проверки;

б) документы и информация, необходимые для проведения внеплановой проверки, с указанием срока их представления Субъектами контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии (инспекции) по проведению плановой (внеплановой) проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения плановой проверки (в случае проведения выездной плановой проверки);

8) предупреждение об административной ответственности за непредставление или несвоевременное представление запрашиваемых документов и информации;

9) иные сведения (при необходимости).

52. При принятии решения о проведении внеплановой проверки Отдел в течение 15 рабочих дней со дня поступления информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе уведомляет заявителя (при его наличии) и субъекты контроля о месте, дате и времени проведения внеплановой проверки одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

53. Должностные лица Отдела в течение 2 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Миасского городского округа о проведении внеплановой проверки размещают в порядке, утвержденном постановлением от 27.10.2015 г. № 1148 в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, информацию об этом в Реестре проверок и (или) ЕИС.

54. Внеплановая проверка проводится должностными лицами Отдела на коллегиальной основе. Внеплановая проверка может проводиться должностными лицами Отдела на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки либо без проведения заседания такой комиссии.

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

55. При проведении внеплановой проверки на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки заявитель (при его наличии), субъекты контроля и иные приглашенные Отделом, вправе лично присутствовать при проведении внеплановой проверки, а также направить своих представителей.

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

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

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

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

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

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

- 1) открывает заседание комиссии (инспекции) по проведению внеплановой проверки;
- 2) разъясняет лицам, участвующим в заседании комиссии по проведению внеплановой проверки, их права, определяет последовательность совершения действий при внеплановой проверке;
- 3) уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания комиссии по проведению внеплановой проверки;
- 4) руководит заседанием комиссии по проведению внеплановой проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования материалов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии;
- 5) принимает меры по обеспечению на заседании комиссии по проведению внеплановой проверки надлежащего порядка;
- 6) оглашает результаты проведения внеплановой проверки (резолютивную часть решения по результатам проведения внеплановой проверки и предписания (в случае его наличия)).

59. По ходатайству лиц, участвующих в проведении внеплановой проверки, либо по инициативе комиссии по проведению внеплановой проверки, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения по результатам проведения внеплановой проверки, в заседании комиссии может быть объявлен перерыв, а также указаны место, дата и время проведения внеплановой проверки после перерыва. При этом общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

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

60. Решение по результатам проведения внеплановой проверки принимается простым большинством голосов членов комиссии по проведению внеплановой проверки. В случае если член комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения внеплановой проверки и не подлежит направлению с решением заявителю и субъектам контроля.

61. Решение по результатам проведения внеплановой проверки должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

- 1) наименование Отдела,
- 2) состав комиссии по проведению внеплановой проверки,
- 3) номер решения, дату и место принятия решения,
- 4) наименование заявителя (при наличии), субъекта контроля, иных приглашенных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заявителя, субъектов контроля,
- 5) указание на закупку.

Описательная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать краткое изложение поступившей информации о признаках нарушения законодательства о контрактной системе и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, материалов и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии по проведению внеплановой проверки.

В мотивировочной части решения по результатам проведения внеплановой проверки должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении внеплановой проверки, на которых основываются выводы комиссии по проведению внеплановой проверки;
- 2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению внеплановой проверки принято решение по результатам проведения внеплановой проверки;

3) информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаки состава преступления, и о нарушениях иных нормативных правовых актов;

4) иные сведения.

Резолютивная часть решения по результатам проведения внеплановой проверки должна содержать:

-выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о наличии в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушения законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения внеплановой проверки, либо о неподтверждении нарушений законодательства о контрактной системе;

- выводы комиссии по проведению внеплановой проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

-сведения о выдаче предписания или совершении иных действий;

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

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

После изготовления и подписания полного текста решения по результатам проведения внеплановой проверки, но не позднее 3 рабочих дней, текст решения размещается должностными лицами Отдела в порядке, утвержденном постановлением от 27.10.2015 г. № 1148 в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия решения по результатам проведения внеплановой проверки в указанные сроки направляется субъекту контроля, заявителю одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

63. В случае если при проведении внеплановой проверки на заседании комиссии выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, комиссия выдает предписание на основании принятого комиссией решения по результатам проведения внеплановой проверки. Порядок оформления и направления Предписания указан в разделе VI настоящего Порядка.

#### **VI. Порядок оформления и направления Предписания, Определения, письменных возражений**

64. Предписание.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

65. Предписание не выдается в случае:

1) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен.

66. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) состав комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки;

3) сведения о акте (решении) по результатам проведения плановой (внеплановой) проверки, на основании которого выдается предписание;

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

5) действия, которые необходимо осуществить субъектам контроля в целях устранения нарушений законодательства о контрактной системе;

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

7) сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания (Приложение № 4).

67. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, являются:

1) отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание, предусматривающее отмену протоколов, выдается также в том случае, если выдается предписание, предусматривающее внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

2) внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4) иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

68. Предписание изготавливается одновременно с актом плановой проверки (решением по результатам проведения внеплановой проверки) и подписывается выдавшими его членами комиссии по проведению плановой (внеплановой) проверки либо начальником Отдела.

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

После изготовления и подписания полного текста Предписания, но не позднее 3 рабочих дней, текст предписания размещается контрольным органом в порядке, утвержденном постановлением от 27.10.2015 г. № 1148 в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) ЕИС.

Копия Предписания одновременно с копией акта плановой проверки (решения по результатам проведения внеплановой проверки) направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

69. Руководитель комиссии обязан осуществлять контроль за выполнением Субъекта контроля Предписания.

В случае неисполнения в установленный срок Предписания к лицу, не исполнившему такое Предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок.

По обращению заявителя или по собственной инициативе контрольный орган вправе исправить допущенные в акте плановой проверки (решении по результатам проведения внеплановой проверки), Предписании описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения Определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок соответственно (Приложение № 5).

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

После изготовления и подписания полного текста Определения, но не позднее 3 рабочих дней, текст определения размещается контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Закона о контрактной системе, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

71. Письменные возражения.

Субъект контроля вправе представить в Отдел письменные возражения на результат плановой или внеплановой проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта плановой проверки (решения по результатам проведения внеплановой проверки).

При этом Субъект контроля вправе направить не более чем одно письменное

возражение на акт плановой проверки (решение по результатам проведения внеплановой проверки).

Письменное возражение, поступившее позднее 10 рабочих дней со дня получения акта плановой проверки (решения по результатам проведения внеплановой проверки), не рассматриваются.

Письменные возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

Письменные возражения Субъекта контроля, влияющие на выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия, подлежат рассмотрению и оценке.

В случае подтверждения по результатам рассмотрения и оценки доводов, изложенных в письменных возражениях, подкрепленных документально, и влияющих на выводы контрольного мероприятия, выносятся в Определение об удовлетворении таких возражений частично или в полном объеме.

В остальных случаях ответ на письменные возражения не дается.

72. При выявлении в ходе проверок признаков административных правонарушений Комиссия направляет акт плановой проверки (решение по результатам проведения внеплановой проверки) и материалы проверки, должностному лицу Главного контрольного управления Челябинской области для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

73. Материалы контрольных мероприятий хранятся в Отделе не менее чем 3 года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

## **VII. Порядок отнесения субъектов контроля к определенной категории риска**

74. Порядок отнесения субъектов контроля к определенной категории риска установлен Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 г. № 1576.



Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Миасского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

План проведения плановых проверок на \_\_\_\_ год

Контрольный орган: Контрольно-ревизионный отдел Администрации Миасского городского округа

п/п	Наименование субъекта проверки	ИНН субъекта проверки	Адрес местонахождения субъекта проверки	Цель и основания проведения плановой проверки	Месяц начала проведения плановой проверки

**Уведомление о проведении плановой проверки  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !**

Уведомляем Вас, что на основании части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закона о контрактной системе), постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576 «Об утверждении правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», распоряжения Администрации Миасского городского округа от 19.02.2019 г. № 44-р «Об утверждении Положения об Контрольно-ревизионном отделе Администрации Миасского городского округа», Порядком осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе», утвержденным постановлением Администрации Миасского городского округа от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, Контрольно-ревизионным отделом Администрации Миасского городского округа \_\_\_\_\_ будет проведена плановая проверка \_\_\_\_\_.

1. Предмет проведения плановой проверки - соблюдение законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках полномочий Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа.

2. Цель и основание проведения плановой проверки – предупреждение и выявление нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках полномочий Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа.

3. Дата начала и дата окончания проведения плановой проверки: \_\_\_\_\_ (не более 20 рабочих дней)

4. Форма плановой проверки \_\_\_\_\_ (документарная или выездная).

5. Перечень документов и информацию, подлежащих изучению в ходе проведения плановой проверки:

6. В срок до \_\_\_\_\_ предоставить в адрес Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа (г. Миасс, ул. Романенко, 50а, 5 эт., каб. № 514) с сопроводительным письмом и описью документов, надлежащим образом заверенные копии следующих документов и информацию, подлежащих изучению в ходе проведения плановой проверки за проверяемый период с \_\_\_\_\_:

- 
- 
- 
-

Просим обеспечить условия для работы инспекции, в том числе предоставить помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия *(в случае проведения выездной проверки, при необходимости)*.

Дополнительно разъясняем, что частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ установлена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - ста тысяч рублей.

Начальника Отдела

Уведомление о плановой проверке получил:

---

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, получившего настоящее уведомление)

---

(подпись)

---

(дата)

**Уведомление о проведении внеплановой проверки  
Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!**

Уведомляем Вас, что на основании подпункта «б» пункта 2 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закона о контрактной системе), постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576 «Об утверждении правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», распоряжения Администрации Миасского городского округа от 19.02.2019 г. № 44-р «Об утверждении Положения об Контрольно-ревизионном отделе Администрации Миасского городского округа», Порядком осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе», утвержденным постановлением Администрации Миасского городского округа от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (основание проведения внеплановой проверки в соответствии частью 3 статьи 99 Закона о контрактной системе) Контрольно-ревизионным отделом Администрации Миасского городского округа будет проведена внеплановая проверка.

1. Предмет проведения внеплановой проверки - соблюдение законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках полномочий Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа.

2. Цель и основание проведения внеплановой проверки – проверка информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, изложенной (полученной) в \_\_\_\_\_ (указать источник информации).

3. Дата начала и дата окончания проведения внеплановой проверки:  
\_\_\_\_\_ (не более 10 рабочих дней)

4. Форма внеплановой проверки \_\_\_\_\_ (документарная или выездная).

5. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения внеплановой проверки:

-  
-

6. В срок до \_\_\_\_\_ представить в адрес Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа (г. Миасс, ул. Романенко, 50а, 5 эт., каб. № 514) с сопроводительным письмом и описью документов, надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

Просим обеспечить условия для работы инспекции, в том числе предоставить помещение для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия (в случае проведения выездной проверки, при необходимости).

Дополнительно разъясняем, что частью 1 статьи 19.7.2 КоАП РФ установлена административная ответственность за непредставление или несвоевременное представление в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере пятнадцати тысяч рублей; на юридических лиц - ста тысяч рублей.

Начальника Отдела

Уведомление о внеплановой проверке получил:

---

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, получившего настоящее уведомление)

---

(подпись)

---

(дата)

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении нарушений законодательства**  
**РФ о контрактной системе в сфере закупок**

Комиссия по проведению *плановой /внеплановой* проверки Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа (далее – Комиссия), действующая на основании распоряжения Администрации Миасского городского округа от «\_\_» 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О проведении *плановой /внеплановой* проверки», в составе:

- ФИО, руководитель Комиссии;
- ФИО, член Комиссии;
- ФИО, член Комиссии

в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 г. № 1576 «Об утверждении правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», распоряжением Администрации Миасского городского округа от 19.02.2019 г. № 44-р «Об утверждении Положения об Контрольно-ревизионном отделе Администрации Миасского городского округа», Порядком осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций в Миасском городском округе», утвержденным постановлением Администрации Миасского городского округа от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

**ПРЕДПИСЫВАЕТ**

\_\_\_\_\_  
(наименование лица, которому направляется предписание)

**В срок до** \_\_\_\_\_

(срок, в течение которого должно быть исполнено предписание)

1. *Конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее предписание, для устранения нарушения.*

2. **В срок до** \_\_\_\_\_ **представить в Контрольно-ревизионный отдел**

(срок, в течение которого должно  
поступить подтверждение исполнения предписания)

информацию об исполнении настоящего предписания с приложением подтверждающих документов.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

3. За неисполнение настоящего предписания предусмотрена административная ответственность на должностных и юридических лиц согласно пункту 7 статьи 19.5 КоАП РФ.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**об исправлении описок, опечаток и арифметических ошибок**

Комиссией по проведению плановой /внеплановой проверки Контрольно-ревизионного отдела Администрации Миасского городского округа (далее – Комиссия), действующая на основании распоряжения Администрации Миасского городского округа от «    » 202   г. № \_\_\_\_\_ «О проведении плановой /внеплановой проверки», в составе:

- ФИО, руководитель Комиссии;
- ФИО, член Комиссии;
- ФИО, член Комиссии.

**УСТАНОВИЛА:**

---

---

---

(указываются обстоятельства, документы, являющиеся основаниями для внесения изменений)

На основании изложенного,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

---

---

---

(указывается название, дата и номер документа,

в который вносятся изменения, и содержание изменений)

Начальника Отдела