**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 18.07. 2022г. № 78

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Михайловского сельского поселения**

В соответствии со п.3 ч.3 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), во исполнение представления прокуратуры Юрьевецкого района от 16.06.2011№ 02-15-22,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Михайловского сельского поселения(далее – Порядок), согласно приложению.

2.Постановление администрации Михайловского сельского поселения от 23.09.2014№101 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Михайловского сельского поселения» отменить.

 3. Обнародовать настоящее постановление в соответствие со ст.38 Устава Михайловского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Михайловского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области Е.С.Вудрицкая

Приложение

                                                               к постановлению администрации

  Михайловского сельского поселения

от 18.07. 2022 № 78

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

 **в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**администрации Михайловского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок  (далее - Порядок) определяет правила осуществления администрацией Михайловского сельского поселения Юрьевцкого муниципального района Ивановской области (далее – контрольный орган в сфере закупок) полномочий по осуществлению контроля в сфере закупок, предусмотренных частью 3 статьи 99  Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон о контрактной системе).

2.Порядок разработан в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 №1148.

Понятия и определения, используемые в Порядке, соответствуют принятым  в Законе о контрактной системе.

3. [Контроль](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_212617/#dst100180) в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля).

Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении:

1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со [статьей 19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_415003/a0c8f1918e072c8ab1da1fd00e9f23ea683eb64d/#dst100173)  Федерального закона № 44-ФЗ;

2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3) соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

4.Предметом контроля в сфере закупок является контроль за соблюдением субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Информация о проведении контрольными органами в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

7.Осуществление контроля в сфере закупок основывается на принципе открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок.

Открытость и прозрачность информации при осуществлении контрольной деятельности обеспечивается путем ее размещения в единой информационной системе в сфере закупок  (далее – единая информационная система). Информация, размещенная органом контроля в единой информационной системе, должна быть полной и достоверной.

8. Информация о проведении контрольными органами в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

**II. Планирование проверок**

9. Контрольный орган в сфере закупок формирует и утверждает на очередной календарный год план проверок, содержащий следующую информацию:

даты начала и окончания проверки;

предмет проверки;

проверяемый период;

информация о субъекте контроля.

10. Определение предельного количества проверок в плане контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение временных и трудовых ресурсов для проведения контрольных мероприятий в связи с осуществлением контрольным органом в сфере закупок полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых проверок. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых проверок определяется на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в годы, предшествующие году составления плана проверок (1 - 2 года).

11. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

12. В утвержденный план проверок могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых проверок;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки проверки существенных обстоятельств (необходимость изменения данных о субъекте контроля, сроков проведения проверок, проверяемого периода);

реорганизацией, ликвидацией субъектов контроля.

**III. Проведение проверок**

13. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными [пунктами 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/ea8c17c4464ffb60a181b8f4e8c2597cd4b70685/#dst100365) и [4 части 1 статьи 32](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/ea8c17c4464ffb60a181b8f4e8c2597cd4b70685/#dst100366) Закона о контрактной системе: качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

14. В отношении каждого субъекта контроля, указанного в пункте 3 Порядка, плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

15. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

16. Контрольный орган в сфере закупок проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/f31226de1fa672cac05180965f6ced84a12e069a/#dst1022) Закона о контрактной системе, за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного пунктом 17 Порядка. 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 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) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с подпунктом 2 пункта 47 Порядка  предписания;

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

17. Обращение с жалобой на действия (бездействие) лиц, указанных в подпункте 1 пункта 16 Порядка, 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/be7f337d9b35705ac035531878c8d15c2b09b36d/#dst100336)  Закона о контрактной системе в отношении объекта этой закупки и права и законные интересы которого не нарушены такими действиями (бездействием), положениями этих документации, извещения, рассматриваются контрольным органом в сфере закупок в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/#dst0) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

18. Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 16 Порядка, проводится контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание в соответствии с под[пунктом 2 пункта 47](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/e20b1ebe0f1f6c51c75653866d068ffb0da444ef/%22%20%5Cl%20%22dst101442)Порядка, исполнение которого контролируется.

19. Документы, оформляемые при назначении и проведении проверок, и их копии, подлежащие направлению субъекту контроля, копии актов проверок вручаются руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля либо направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия распоряжения органа контроля о назначении проверки - не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

уведомление субъекту контроля о проведении проверки - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

запрос субъекту контроля - не позднее дня, следующего за днем его подписания;

иные документы - не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Назначение проверки и подготовка к ее проведению

20. Решение о назначении плановой проверки принимается на основании плана проверок.

21. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято при наличии оснований, указанных в пункте 16 Порядка.

22. Решение о назначении проверки принимается руководителем органа контроля и оформляется распоряжением органа контроля, в котором указываются:

даты начала и окончания проверки;

предмет проверки;

проверяемый период;

информация о субъекте контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной группы или в случае невозможности формирования проверочной группы уполномоченное на проведение проверки должностное лицо;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

23. Внесение изменений в решение о назначении проверки может осуществляться по решению руководителя контрольного органа в сфере закупок в форме распоряжения руководителя контрольного органа в сфере закупок на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы или уполномоченного на проведение проверки должностного лица в отношении:

Проведение проверки состава проверочной группы или уполномоченного на проведение проверки должностного лица;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

даты начала и (или) окончания проверки.

24. В ходе проведения проверки осуществляются контрольные действия по документальному изучению в отношении документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности субъекта контроля (в том числе данных информационных систем, в том числе информационных систем субъекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и  иных лиц субъекта контроля.

25. Проверка может быть неоднократно приостановлена:

на период непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и информации или воспрепятствования субъектом  контроля проведению контрольного мероприятия;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящим от должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений проверки не может составлять более 2 лет.

26. Решение о приостановлении проведения проверки принимается руководителем контрольного органа в сфере закупок в форме распоряжения контрольного органа в сфере закупок на основании мотивированного обращения руководителя  структурного подразделения контрольного органа в сфере закупок, уполномоченного на проведении проверок в сфере закупок.

На время приостановления проведения проверки течение его срока прерывается.

27. Решение о возобновлении проведения проверки принимается руководителем контрольного органа в сфере закупок в форме распоряжения контрольного органа в сфере закупок после получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления проверки.

28. Проверка подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

ликвидации (упразднения) субъекта контроля;

невозможности проведения проверки по истечении предельного периода приостановления проверки.

29. Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем контрольного органа в сфере закупок в форме распоряжения контрольного органа в сфере закупок на основании мотивированного обращения руководителя  структурного подразделения контрольного органа в сфере закупок, уполномоченного на проведении проверок в сфере закупок.

30. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются субъекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 19 Порядка.](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/#1009)

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном [абзацем вторым пункта 28](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/#2901) Порядка, субъекту контроля не направляется.

31. В ходе проведения проверки руководитель проверочной группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля.

32. Проверка может проводиться по месту нахождения субъекта  контроля и месту нахождения контрольного органа в сфере закупок (при наличии достаточной информации для проведения проверки) путем проведения контрольных действий, указанных в [пункте 24](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/#1019) Порядка.

Для доступа на территорию или в помещение субъекта контроля члены проверочной группы (уполномоченное на проведение проверки должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении проверки.

33. Срок проведения проверки должен составлять не более 40 рабочих дней.

34. Руководитель контрольного органа в сфере закупок может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы (уполномоченного на проведение проверки должностного лица), но не более чем на 20 рабочих дней.

35. Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

36. Основаниями продления срока проведения проверки являются:

получение в ходе проведения проверки, в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям контрольного органа в сфере закупок, и требующих дополнительного изучения;

наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящим от должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения проверки;

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению проверки.

Оформление результатов проверки

37. Оформление результатов проверки предусматривает:

изложение в акте результатов контрольного мероприятия;

подписание акта руководителем проверочной группы (уполномоченным на проведение проверки должностным лицом).

38. При изложении в акте результатов проверки должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля в рамках полномочий органа контроля.

39. Текст акта не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к предмету проверки и (или) не соответствующую проверяемому периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции контрольного органа в сфере закупок);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников субъекта.

40. При составлении акта  также должны соблюдаться следующие требования:

результаты проверки должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении контрольного органа в сфере закупок о назначении проверки, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения проверки;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов,  которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту;

в тексте акта специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

41. В случае если выявленные в ходе проверки нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов субъекта контроля, то такие копии заверяются надписью "Копия верна" и подписью руководителя субъекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном контрольным органом в сфере закупок для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены субъектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

42. Акт составляется в одном экземпляре и подписывается  руководителем проверочной группы (уполномоченным на проведение проверки должностным лицом).

43. Копия акта вручается руководителю субъекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется субъекту контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 19](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/#1009) Порядка.

44. Не допускается внесение в акт каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц субъекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании проверки информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются органом контроля в порядке, предусмотренном [пунктом 45](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439617/#1059) Порядка.

45. Субъекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, которые приобщаются к материалам проверки.

46. Решения контрольного органа в сфере закупок, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

В случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, проведенных в соответствии с [частью 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/e20b1ebe0f1f6c51c75653866d068ffb0da444ef/#dst101382) Закона о контрактной системе, выданы связанные с одной и той же закупкой решения в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняется решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

В случае, если органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок, проведенных в соответствии с [частью 3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351490/e20b1ebe0f1f6c51c75653866d068ffb0da444ef/#dst101382) Закона о контрактной системе, выданы связанные с одной и той же закупкой решения в отношении одних и тех же действий (бездействия) субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

**IV. Реализация результатов проверок**

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

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях (при наличии полномочий, предусмотренных законодательством об административных правонарушениях);

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358825/f71dd73496a05c5654fe07f42a96bb506f7ea5db/#dst100944) Российской Федерации.

48. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с подпунктом 2 пункта 47 Порядка должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения предписания, предусмотренных настоящей статьей.

49. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с подпунктом 2 пункта 47 Порядка контрольный орган в сфере закупок обязан разместить предписание в единой информационной системе.

50. В случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с подпунктом 2 пункта 47  Порядка предписания контрольный орган в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Обжалование предписаний контрольного органа в сфере закупок органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

**VI. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля и его должностных лиц**

52. Предметом обжалования являются решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при осуществлении ими полномочий по контролю в сфере закупок, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок нарушают его права.

53. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении контрольного органа в сфере закупок (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами контрольного органа в сфере закупок при осуществлении своих полномочий.

54. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) контрольного органа в сфере

закупок, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

55. Жалоба на решение контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

Жалоба на предписание контрольного органа в сфере закупок может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте контрольного органа в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в контрольный орган в сфере закупок или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

56. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в контрольном органе в сфере закупок, уполномоченном на ее рассмотрение.

Контрольный орган в сфере закупок вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их контрольным органом в сфере закупок, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим органам местного самоуправления, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель (уполномоченное лицо) контрольного органа в сфере закупок вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

57. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при осуществлении ими своих полномочий.

58. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) контрольного органа в сфере закупок.

59. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (уполномоченным лицом) контрольного органа в сфере закупок принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок  законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

60. Решение руководителя (уполномоченного лица) контрольного органа в сфере закупок по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

61. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного [пунктом 55](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439619/#1005) Порядка  стандарта предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных [пунктом 59](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439619/#1009) Порядка;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица контрольного органа в сфере закупок, а также членов его семьи;

получение контрольным органом в сфере закупок информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения контрольного органа в сфере закупок (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при осуществлении ими своих полномочий.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в контрольный орган в сфере закупок с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным [абзацем пятым](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439619/#10115) настоящего пункта, жалоба не возвращается.

62. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с [пунктами 9](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74439619/#1009) и 60 Порядка  руководителем (уполномоченным лицом) контрольного органа в сфере закупок решения по результатам рассмотрения жалобы, контрольный орган в сфере закупок направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

63. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

**VI. Права и обязанности должностных лиц контрольного органа в сфере закупок**

64. Должностными лицами контрольного органа в сфере закупок, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а) руководитель контрольного органа в сфере закупок;

б) руководитель структурного подразделения контрольного органа в сфере закупок, ответственного за осуществление контроля в сфере закупок;

в) иные муниципальные служащие контрольного органа в сфере закупок, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

65. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок имеют право:

а) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения  проверок;

б) получать объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверок;

в) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта контрольного органа в сфере закупок о проведении проверки

посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых проводятся проверки;

г) получать необходимый для осуществления контроля в сфере закупок доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

66. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с Законом о контрактной системе и иными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд полномочия по осуществлению контроля в сфере закупок;

б) соблюдать права и законные интересы субъектов объектов контроля, в отношении которых проводятся проверки;

в) проводить проверки в соответствии с правовым актом контрольного органа в сфере закупок о проведении проверки, при необходимости предъявлять копию такого правового акта;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности субъекта контроля при проведении проверки;

д) знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копией правового акта контрольного органа в сфере закупок о проведении контрольного проверки, с правовым актом контрольного органа в сфере закупок о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) направлять предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

и) обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

к) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

л) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

**VII. Права и обязанности субъектов контроля (их должностных лиц) при осуществлении контроля в сфере закупок**

67. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) контрольного органа в сфере закупок и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в контрольный орган в сфере закупок возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

68. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц контрольного органа в сфере закупок;

б) давать должностным лицам контрольного органа в сфере закупок объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам контрольного органа в сфере закупок по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки.