|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН****КАНАШ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 \_\_\_\_ № Канаш хули |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ****КАНАШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_город Канаш |

|  |
| --- |
| **Об определении органа контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики** |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Собрания депутатов Канашского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики», в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, **Администрация Канашского муниципального округа Чувашской Республики** постановляет**:**

 1. Определить администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее уполномоченный орган), утвердить ее положение, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

 2. Возложить обязанности:

 осуществления функций уполномоченного органа по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных Канашского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с пунктом 3 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» на отдел сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

 осуществления функций уполномоченного органа по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации на финансовый отдел администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

 3. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального округа |  С. Н. Михайлов |

Приложение № 1
к [постановлению](#sub_0) администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года № \_\_\_

**Положение
об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) разработано в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками Канашского муниципального округа Чувашской Республики, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту - Объекты проверок), законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

**2. Основные задачи и функции уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок**

2.1. Основными задачами уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

2.1.1. Соблюдение требований действующего [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением Объектами проверки законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.1.3. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

2.1.4. Координация деятельности в области муниципальных закупок.

2.2. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение плановых и внеплановых проверок.

2.2.2. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупок.

2.2.3. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.2.4. Ведение консультативной и разъяснительной работы по вопросам проведения закупок.

**3. Порядок осуществления контроля уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок**

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.3. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в [пункте 3.2](#sub_32), уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики ежегодного плана проведения проверок муниципальных заказчиков Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Решение о проведении плановой проверки принимается главой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики. В нем указывается:

объект проверки;

период, за который производится проверка;

вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.6. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения объекта контроля посредством письменного уведомления ([приложение N](#sub_2000)1 к Положению).

3.7. По результатам проведенной плановой проверки руководителем органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, составляется и подписывается отчет (акт). В акте излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям.

3.8. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля.

3.9. Руководитель Объекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок.

3.10. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.

3.11. Решение уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.12. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

получении обращения участника закупки или осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора 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://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/600) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

поступлении информации о нарушении [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.13. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется решением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.14. Внеплановая проверка проводится:

не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно-правовых актов.

3.15. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления ([приложение №](#sub_3000)2 к Положению). По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки.

3.16. Информация о проведении уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.17. Предписание (Постановление) об устранении нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, 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 такого предписания.

3.18. Предписание (Постановление) в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в единой информационной системе.

3.19. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания уполномоченный орган на осуществления контроля в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. При выявлении в результате проведения уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.21. Полученные уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**4. Рассмотрение жалоб и обращений участников размещения закупок товаров,**

**работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

4.1. Жалобы на действия (бездействия) заказчика; уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, подаются в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок, только в письменной форме.

4.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном настоящей главой, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящей части сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

4.3. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

4.4. Участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

4.5. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со [статьей 105](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/105) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4.6. Жалоба не рассматривается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в случаях предусмотренных [пунктом 11 статьи 105](http://internet.garant.ru/document/redirect/77312405/10511) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4.7. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник размещения заказа с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. После принятия жалобы к рассмотрению уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы и ее содержании, а так же направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.9. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупки, не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.10. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок рассматривает жалобу и возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принятия к рассмотрению и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.11. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок имеет право приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив в письменной форме заказчику; в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

4.12. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу, при этом такое лицо не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) тех же лиц.

4.13. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.14. По результатам рассмотрения жалобы по существу уполномоченный орган в сфере закупок принимает решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий либо о признании жалобы необоснованной. Копия данного решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано такое предписание. Информация о рассмотрении жалобы в указанный срок размещается в единой информационной системе.

4.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

**5. Права и обязанности уполномоченного органа на осуществление**

 **контроля в сфере закупок**

5.1. Уполномоченный орган, на осуществление контроля в сфере закупок во исполнение возложенных на него функций имеет право:

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

при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/11) об административных правонарушениях.

5.2. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в процессе осуществления контроля обязан:

при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;

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

**6. Ответственность уполномоченного органа на осуществление**

 **контроля в сфере закупок**

6.1. Действия (бездействия) уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N1
к [Положению](#sub_1000) об уполномоченном органе
на осуществление контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**Форма
уведомления о проведении плановой проверки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя

Объекта контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении плановой проверки**

г. Канаш "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии со [статьей 99](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/99) Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_"Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Чувашской Республики" уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Объекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

 На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)

 Проверяемый период работы Объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель уполномоченного

органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение N 2
к [Положению](#sub_1000) об уполномоченном органе
на осуществление контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики

**Форма
уведомления о проведении внеплановой проверки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя

Объекта контроля)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении внеплановой проверки**

 г. Канаш "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии со [статьей 99](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/99) Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_"Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики" уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Объекта контроля)

проводится:

 внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_;

 внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики;

 внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_) о нарушении Объектом контроля [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в администрацию Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

 На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

 Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель уполномоченного

органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение N 2
к [постановлению](#sub_0) администрации
Канашского муниципального округа Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики по координации и контролю закупок для муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики, порядок ее взаимодействия с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями (далее - заказчики), муниципальными органами, казенными учреждениями, уполномоченными на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее - уполномоченные органы), специализированными организациями, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами (далее - субъекты контроля) [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок путем проведения:

- плановых и внеплановых проверок 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 Канашского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) № 44-ФЗ от 05.04.2013 года отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией Канашского муниципального округа Чувашской Республики через структурное подразделение – отдел сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее - уполномоченное подразделение).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации;

- [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/0) Российской Федерации;

- [Кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/0) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе в сфере закупок);

- [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148517/0) Российской Федерации от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение заказчиками, уполномоченными органами, специализированными организациями, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие:

* с муниципальными заказчиками, заказчиками (муниципальный орган, казенное учреждение, бюджетное учреждение);
* с уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями;
* с участниками закупки;
* со специализированными организациями - юридическими лицами, привлекаемыми заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок;
* с гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Должностные лица уполномоченного подразделения при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание субъекта контроля (за исключением жилища субъекта контроля - физического лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики о проведении проверки;

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимую уполномоченному подразделению в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по осуществлению закупок), осуществлять аудиозапись объяснений;

- в случае если для осуществления проверки должностным лицам требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

1.7. Должностные лица уполномоченного подразделения при проведении проверки обязаны:

* сообщать главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики о личной заинтересованности при исполнении обязанностей по проведению проверки, которая может привести к конфликту интересов;
* осуществлять проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении;
* обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью субъекта контроля;
* использовать полученные при проведении проверок данные только для выполнения должностных функций.

1.8. Лица, действия (бездействие) которых проверяются, при проведении проверки имеют право:

* непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* получать от уполномоченного подразделения, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;
* знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного подразделения;
* обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
* 1.9. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:
* не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц уполномоченного подразделения на территорию, в помещения с учетом требований [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/19) Российской Федерации о защите государственной тайны;
* по письменному запросу должностных лиц уполномоченного подразделения представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы доступа к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых уполномоченному подразделению в соответствии с возложенными на него полномочиями;
* обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц уполномоченного подразделения, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;

1.10. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции являются решения, принимаемые уполномоченным подразделением по результатам проведения плановой и внеплановой проверок.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции:

2.1.1. Место нахождения администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и ее уполномоченного подразделения: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 87.

Режим работы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и ее уполномоченного подразделения: ежедневно (в рабочие дни) кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00 часов, обед с 12.00 до 13.00. В предпраздничные дни продолжительность времени сокращается на 1 час.

Режим работы администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики и его уполномоченного подразделения могут изменяться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контактные телефоны уполномоченного подразделения - управление экономики, имущественных и земельных отношений по вопросам исполнения муниципальной функции: (83533) 2-23-54.

Электронная почта: kan-economy@cap.ru.

2.1.2. Должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, являются должностные лица уполномоченного подразделения.

2.1.3. Информирование о ходе исполнения муниципальной функции осуществляется должностными лицами уполномоченного подразделения с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица уполномоченного подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании уполномоченного подразделения, в который позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 10 минут.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции определяется в зависимости от трудоемкости работ и объема изучаемых материалов, но не должен превышать 60 календарных дней со дня начала проведения плановой и внеплановой проверки. В случаях проведения внеплановых проверок в связи с поступлением жалоб от участников закупки, осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц срок исполнения муниципальной функции - 5 рабочих дней.

2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться:

1) по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля (далее - выездные проверки);

2) без выезда по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля (далее - камеральная проверка).

Камеральная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного подразделения путем рассмотрения имеющихся документов, документов, поступающих от субъектов контроля, запрашиваемых и получаемых у данных субъектов и организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.1. План проверок утверждается на один календарный год. При необходимости в план проверок могут вноситься изменения. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4.2. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/780) (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте Канашского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.

2.5.1. Внеплановая проверка проводится на основании:

1) получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (за исключением электронных аукционов);

2) поступления информации о нарушении [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечения срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. В ходе проверки может проводиться встречная проверка. Встречная проверка проводится путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от субъекта контроля денежные средства, с соответствующими записями, документами и данными субъекта контроля.

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

2.8. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением комиссии, действующей на постоянной основе, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.9. Проверки проводятся инспекцией, состоящей из должностных лиц уполномоченного подразделения. Инспекцию возглавляет руководитель уполномоченного подразделения (руководитель инспекции) – начальник отдела сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

2.10. В случае если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы участника закупки, осуществляющих общественный контроль общественных объединений и объединений юридических лиц, инспекция не формируется, а внеплановая проверка осуществляется комиссией по рассмотрению жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Комиссия состоит из должностных лиц уполномоченного подразделения. Комиссию возглавляет руководитель уполномоченного подразделения (председатель комиссии) – начальник отдела сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности управления сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности экономики администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки определенные [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе.

2.11. Помещения для исполнения муниципальной функции обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет, средствами электронно-вычислительной техники, телефонной связью) информационными и справочными материалами, стульями и столами.

2.12. Муниципальная функция и информация о ней предоставляются бесплатно.

**III. Административные процедуры**

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проверке;

2) проведение проверки;

3) подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом проверки должностных лиц субъекта контроля;

4) принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.1. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проверке**

3.1.1. Основанием для начала административного действия, связанного с принятием решения о проведении проверки и подготовкой к проверке, являются:

1) утвержденный план проверок;

2) наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных [частью 2.5.1.](#sub_251) раздела II настоящего Регламента.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за принятие решений о проведении плановых и внеплановых проверок и их подготовку, являются: глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики, начальник отдела сельского хозяйства, экономики и инвестиционной деятельности администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики (далее – руководитель уполномоченного подразделения).

3.1.3. Глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики при принятии решения о проведении проверок и подготовке к проверкам:

- утверждает план проверок с включением в него следующих сведений: наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки, основания проведения проверки и месяц начала проведения проверки;

- в соответствии с проверяемым периодом, количеством и структурой осуществления закупок, составом инспекции определяет срок проведения плановой проверки и подписывает распоряжение на право проведения плановой проверки, в котором указывается: наименование субъекта контроля, предмет проверки, основания проведения проверки, руководитель и члены инспекции, проверяемый период и дату начала и дату окончания проведения проверки, сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

- принимает решение о месте проведения проверок в соответствии с [частью 2.3](#sub_23) раздела II настоящего Регламента;

- в случае необходимости издает распоряжение о продлении сроков проведения проверок, за исключением сроков проведения внеплановой проверки, проводимой на основании [пункта 1 части 2.5.1](#sub_2511). раздела II настоящего Регламента;

- направляет обращение, полученное на адрес администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики от участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего заведующему сектором уполномоченного подразделения.

3.1.4. Руководитель уполномоченного подразделения как руководитель инспекции:

* представляет главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики предложения о проведении плановых и внеплановых проверок, периоде и сроках проверок;
* обеспечивает подготовку проекта плана проверок, распоряжения на право проведения проверки;
* в день подписания распоряжения на право проведения проверки подписывает уведомление о проведении проверки на имя руководителя субъекта проверки с указанием: предмета проверки, основания проведения проверки, дату начала и дату окончания проведения проверки, проверяемый период, документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления, информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для данного субъекта в проверяемый период, информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции;
* контролирует ход подготовки инспекции к проведению проверки.

3.1.5. Член инспекции:

- готовит проект распоряжения на право проведения проверки;

- готовит и направляет субъекту контроля уведомление о проведении проверки в срок не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения плановой проверки.

- готовит при необходимости запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации для получения соответствующей информации в отношении субъекта контроля.

3.1.6. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление о проведении внеплановой проверки, направляется субъекту контроля в течение одного рабочего дня со дня подписания распоряжения о проведении проверки.

3.1.7. Руководитель инспекции передает на подпись Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики проект распоряжения на право проведения проверки в соответствии с утвержденным планом проверок.

3.1.8. Глава Канашского муниципального округа Чувашской Республики подписывает проект распоряжения о проведении проверки или возвращает его на доработку руководителю инспекции, с указанием причин, не позволивших его подписать.

3.1.9. В случае возврата проекта распоряжения руководитель инспекции обязан устранить выявленные недостатки в течение одного рабочего дня.

3.1.10. Подготовка проекта распоряжения на право проведения плановых и внеплановых проверок осуществляется в письменной форме. Распоряжение на право проведения плановой проверки должно быть подписано не позднее, чем за десять рабочих дней до начала проведения плановой проверки. Распоряжение на право проведения внеплановой проверки может быть подписано в любое время до начала проведения внеплановой проверки.

3.1.11. Подписанное Главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики распоряжение о проведении проверки регистрируется в порядке, установленном Правилами делопроизводства в администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**3.2. Проведение проверки**

3.2.1. Основанием для начала административного действия, связанного с проведением плановой или внеплановой проверки, является распоряжение о проведении проверки, подписанное Главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2.2. Ответственным должностным лицом за проведение проверки является руководитель инспекции (специалист - при проведении внеплановой проверки единолично).

Права и обязанности должностных лиц при проведении плановой и внеплановой проверки устанавливаются настоящим Регламентом.

3.2.3. Плановая проверка проводится с предварительного письменного уведомления субъекта контроля в соответствии с [пунктом 3.1.9](#sub_319) раздела III настоящего Регламента.

3.2.4. Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней. Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании распоряжения Главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований [пункта 1.8](#sub_18) раздела I настоящего Регламента. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев. В случае поступления жалобы от участника закупки, а также осуществляющего общественный контроль общественного объединения, объединения юридических лиц на действия (бездействие) субъектов контроля максимальный срок проведения внеплановой проверки должен составлять не более пяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

3.2.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля либо, в случае необходимости, по месту нахождения уполномоченного подразделения. В последнем случае руководитель субъекта контроля обязан представить в уполномоченное подразделение все истребованные документы.

3.2.6. Полномочия специалистов, направленных на проведение проверки, подтверждаются служебными удостоверениями и копией распоряжения Главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2.7. Руководитель инспекции во время проведения проверки помимо обязанностей, предусмотренных [пунктом 1.6](#sub_16) раздела I настоящего Регламента, обязан:

* определять задания по проверке, координировать и контролировать работу членов инспекции;
* периодически или по мере необходимости докладывать Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики о ходе проведения проверки, выявленных фактах нарушений, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления руководителем субъекта контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;
* контролировать оформление акта проверки на основании отчетов членов инспекции о выполнении заданий по проверке и наличие документов, пояснений и объяснений, приложенных к нему.

Руководитель инспекции несет персональную ответственность за качество проведения проверки и объективность ее результатов.

3.2.8. Члены инспекции помимо обязанностей, предусмотренных [пунктом 1.6](#sub_16) раздела I настоящего Регламента, обязаны:

- своевременно и качественно выполнять задание по проверке и другие распоряжения руководителя инспекции;

- при подготовке отчетов по проверке соблюдать объективность, обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения;

- излагать результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных заверенными копиями документов, процедурами фактического контроля, объяснениями ответственных лиц.

Члены инспекции несут персональную ответственность за полноту и объективность представляемых руководителю инспекции отчетов о проведении проверки и обоснованность их выводов.

3.2.9. Обязанности руководителя и членов инспекции, указанные в [пунктах 3.2.7.](#sub_327) и [3.2.8.](#sub_328) подраздела 3.2 раздела III настоящего Регламента, распространяются на специалиста, проводящего внеплановую проверку единолично.

3.2.10. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые в соответствии с [пунктом 1.8](#sub_18) раздела I настоящего Регламента документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней, за исключением проведения внеплановой проверки при рассмотрении жалобы участника закупки, а также осуществляющего общественный контроль общественного объединения, объединения юридических лиц.

При невозможности представить истребуемые документы субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.2.11. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) субъектом контроля обязанностей по содействию в проведении проверки (оказание противодействия проверке) руководитель инспекции (специалист) составляет соответствующий акт и докладывает об этом Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

В качестве факта противодействия проведению проверки могут быть признаны:

* непринятие мер по обеспечению беспрепятственного доступа лиц, уполномоченных на проведение проверки, в здания и другие служебные помещения субъекта контроля (при выездной проверке);
* непредставление документов (информации) или их копий по запросу специалиста, проводящего проверку, в установленные сроки и в полном объеме.

Акт по факту неисполнения обязанностей по содействию проведения проверки составляется в двух экземплярах и подписывается руководителем инспекции (если проверка проводится инспекцией) либо специалистом. Второй экземпляр акта вручается (направляется) уполномоченному должностному лицу субъекта контроля. В случае вручения в первом экземпляре акта производится запись с указанием даты вручения, должности, фамилии, имени, отчества и подписи уполномоченного лица субъекта контроля.

Если руководитель субъекта контроля (иное уполномоченное им лицо) отказался от получения акта о противодействии проведению проверки или от подписи, удостоверяющей данный факт, руководитель инспекции (специалист), проводивший проверку, на всех экземплярах акта о противодействии проведению проверки делает соответствующую отметку об отказе указанного лица совершить определенное действие.

Акт о противодействии проведению проверки приобщается к материалам проверки.

3.2.12. Плановая проверка осуществляется инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно. Внеплановая проверка осуществляется инспекцией либо специалистом в один этап, при этом проверяются все закупки, определенные распоряжением о проведении проверки, на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок. Внеплановая проверка проводится в соответствии с порядком осуществления второго этапа плановой проверки.

3.2.13. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, по которым не заключен контракт (договор), на предмет их соответствия требованиям [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция:

* назначает дату заседания инспекции;
* направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;
* проводит заседание инспекции;
* рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
* заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок;
* принимает решения по результатам заседания инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.14. Уведомление о заседании инспекции направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания инспекции.

3.2.15. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного уведомления инспекции аудиозапись заседания инспекции.

3.2.16. На заседание инспекции приглашаются все члены инспекции. При этом заседание инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов инспекции.

3.2.17. Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств субъектов контроля, вправе принять решение о переносе заседания инспекции на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном [3.2.14.](#sub_3214) раздела III настоящего Регламента, а также после начала заседании инспекции - решение о перерыве в заседании инспекции.

3.2.18. Инспекция непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка. В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

3.2.19. Руководитель инспекции (председательствующий на заседании):

* открывает заседание инспекции и объявляет предмет проверки;
* разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
* разъясняет порядок проведения заседания инспекции, уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания;
* руководит заседанием инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;
* принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания инспекции.

3.2.20. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением инспекции. Решение принимается инспекцией простым большинством голосов членов инспекции, присутствовавших на заседании инспекции. В случае если член инспекции не согласен с решением инспекции, он излагает письменно особое мнение. При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией на заседании. По результатам заседания инспекция принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.21. Решение инспекции должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

* наименование органа, проводившего проверку;
* номер, дату и место принятия решения;
* дату и номер распоряжения о проведении проверки;
* фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, принимавших решение;
* наименование, адрес местонахождения субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей субъектов контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

* обстоятельства, установленные на заседании инспекции, на которых основываются выводы инспекции;
* нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
* сведения о нарушении требований [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, оценка инспекцией этих нарушений.

Резолютивная часть решения должна содержать:

* выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы инспекции;
* сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок;
* выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
* другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.2.22. Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

3.2.23. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе (на официальном сайте) в срок не позднее трех рабочих дней с даты выдачи предписания.

3.2.24. Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного [электронной цифровой подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/184059/32) уполномоченного лица администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

3.2.25. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

3.2.26. В предписании должны быть указаны:

* дата и место выдачи предписания;
* состав инспекции;
* сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
* наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
* требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок;
* сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
* сроки, в течение которых в уполномоченное подразделение должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.2.27. Под действиями, направленными на устранение нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

* отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе осуществления закупки. Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в конкурсную документацию, документацию о проведении запроса предложений;
* внесение изменений в конкурсную документацию, документацию о проведении запроса предложений, извещение об осуществлении закупки. При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок в случае внесения изменений в указанные документы;
* аннулирование осуществления закупки;
* осуществление закупки в соответствии с требованиями [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

3.2.28. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

3.2.29. Предписание размещается и направляется в соответствии с [пунктами 3.2.23.](#sub_3223), [3.2.24.](#sub_3224) раздела III настоящего Регламента.

3.2.30. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в уполномоченное подразделение. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение инспекции размещается и направляется в соответствии с [пунктами 3.2.23](#sub_3223), [3.2.24](#sub_3224) раздела III настоящего Регламента.

3.2.31. При осуществлении второго этапа проводится проверка по закупкам, контракты по которым заключены.

3.2.32. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

3.2.33. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе (на официальном сайте) в срок не позднее трех рабочих дней с даты выдачи предписания.

3.2.33. Результатом действия, связанного с проведением плановых и внеплановых проверок, является завершение исследования и изучения всех полученных материалов, документов и пояснений.

**3.3. Подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с актом проверки должностных лиц субъекта контроля**

3.3.1. Основанием для начала административного действия, связанного с составлением акта проверки, является завершение исследования и изучения всех полученных материалов, документов и пояснений.

Срок составления акта проверки не должен превышать 10 рабочих дней со дня завершения исследования и изучения всех полученных материалов, документов и пояснений.

3.3.2. В установленный руководителем инспекции срок члены инспекции представляют отчеты о выполненных заданиях по проверке, на основании которых одним из членов инспекции, уполномоченным руководителем инспекции, составляется акт проверки.

Специалист, проводивший проверку единолично, составляет акт проверки, исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений.

3.3.3. Акт проверки относится к документу, содержащему информацию ограниченного доступа, и его содержание не может быть разглашено уполномоченным подразделением третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

* наименование органа, проводившего проверку;
* номер, дату и место составления акта;
* номер и дату распоряжения о проведении проверки;
* основания, цели и сроки осуществления проверки;
* период проведения проверки;
* предмет проверки;
* фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
* наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельных полномочий в рамках осуществления закупок для данного субъекта и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

* обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
* нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
* сведения о нарушении требований [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

* выводы инспекции о наличии (отсутствии) нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок,
* выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
* сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок;
* другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.3.5. При составлении акта проверки специалисты должны соблюдать принципы объективности и обоснованности, четкости, лаконичности, доступности и системности изложения информации.

Результаты проверки излагаются в акте на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в проверяемых и других организациях документами, результатами произведенных встречных проверок и процедур фактического контроля, других контрольных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, за какой период, когда и в чем выразились нарушения.

В акте проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

В акте проверки не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действиям должностных лиц проверяемой организации, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

3.3.6. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции.

3.3.7. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью Главы Канашского муниципального округа Чувашской Республики либо его заместителя в порядке, предусмотренном [пунктом 3.2.24](#sub_3224). раздела III настоящего Регламента.

При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

3.3.8. Должностное лицо субъекта контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в уполномоченное подразделение письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.3.9. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

При этом предписание инспекции по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Предписание об устранении нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки размещается и направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктами [3.2.23](#sub_3223), [3.2.24](#sub_3224) раздела III настоящего Регламента.

3.3.10. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в уполномоченное подразделение. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

3.3.11. По окончании проверки формируются материалы проверки, которые состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, сводные справки, графики, расчеты, выписки, планы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

3.3.12. Материалы проверки хранятся уполномоченным подразделением три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

3.3.13. Результатом процедуры является оформленный и подписанный акт по результатам проведенной проверки.

**3.4. Принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

3.4.1. При выявлении в результате проведения плановой и внеплановой проверок нарушений [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок принимаются меры в соответствии со [статьей 99](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/99) Закона о контрактной системе в сфере закупок:

1) для составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями [законодательства](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и рассмотрения дел о таких административных правонарушениях и принятия мер по их предотвращению в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/0) об административных правонарушениях направлять материал, содержащий признаки административного правонарушения в течение пяти рабочих дней в Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики до внесения изменений в [Закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/17600150/0) Чувашской Республики об административных правонарушениях;

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

3) обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации.

3.4.2. Предписание об устранении нарушений, выданное в соответствии с [подпунктом 2) пункта 3.4.1](#sub_3412) подраздела 4 раздела III настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня его выдачи подлежит размещению на официальном сайте.

3.4.3. Предписание об устранении нарушений подлежит исполнению субъектом контроля в срок, установленный таким предписанием. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.4.4. Документы, указанные в [пункте 3.4.1.](#sub_341) подраздела 4 раздела III настоящего Регламента, могут быть доведены до сведения адресатов посредством почтовой связи или вручения под роспись представителю получателя.

3.4.5. При выявлении в результате проведения плановой и внеплановой проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в течение трех рабочих дней информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, передаются в правоохранительные органы.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного подразделения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Главой Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного подразделения, а также его должностных лиц при исполнении муниципальной функции**

5.1. Должностное лицо субъекта контроля имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Предметом досудебного обжалования является некачественное исполнение муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заинтересованным лицом обращения (жалобы) в письменной форме на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.4. В рассмотрении письменного обращения (жалобы) отказывается в случаях:

1) отсутствия в обращении (жалобе) данных о фамилии должностного лица субъекта контроля, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если в жалобе содержатся претензии, на которые ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) если текст жалобы не поддается прочтению.

5.5. В случае отказа в рассмотрении обращения (жалобы) заявитель уведомляется в письменной форме о причинах отказа.

5.6. Должностное лицо субъекта контроля имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в соответствии с [разделом II](#sub_1002) настоящего Регламента.

5.7. Обращение (жалоба) адресуется Главе Канашского муниципального округа Чувашской Республики.

5.8. Прием жалоб осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы (429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, дом 87, телефон (83533) 2-16-22, E-mail: kanash@cap.ru; режим работы - ежедневно (в рабочие дни), кроме субботы и воскресенья, с 8.00 до 17.00 часов, обед с 12.00 до 13.00).

5.9. Обращение (жалоба) рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы).

5.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

5.11. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции, несет должностное лицо администрации Канашского муниципального округа Чувашской Республики, подписавшее ответ на обращение (жалобу).

5.12. Действия (бездействие) и решения, осуществленные и принятые в ходе рассмотрения обращения (жалобы), могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные [гражданским процессуальным](http://internet.garant.ru/document/redirect/12128809/0) и [арбитражным процессуальным законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12127526/0) Российской Федерации.