



**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 №473/5

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной
функции по осуществлению контроля в сфере закупок**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере закупок (Приложение).
2. Управлению по информационной политике, информатизации и связям с общественностью администрации городского округа Истра (Добрынина Ю.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Истринские вести» и на официальном интернет-сайте администрации городского округа Истра.
3. Постановление администрации Истринского муниципального района от 26.05.2015 № 1694/5 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере закупок» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Истра Вишкарёву И.С.

Глава городского
округа Истра

А.Г. Вихарев

Проект постановления согласован:

Первый заместитель главы
администрации городского округа
Истра

И.С. Вишкарева

Управляющий делами
администрации городского округа
Истра

С.Е. Юркова

Начальник юридического управления
администрации городского округа
Истра

Е.С. Сухина

Проект постановления представлен:
сектор внутреннего муниципального контроля
начальник сектора

Северина С.И.

от 29.05.2019 №473/5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт исполнения муниципальной функции, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа Истра Московской области, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, ответственного за исполнение муниципальной функции - сектора внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра (далее – орган муниципального контроля).

1.2. Наименование муниципальной функции - осуществление контроля в сфере закупок (Приложение №1).

Орган муниципального контроля осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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

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

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

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной

работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Муниципальная функция исполняется путем рассмотрения жалоб участников закупки, согласования заключения контракта с единственным поставщиком и 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, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляет орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, - сектор внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра Московской области.

1.4. Нормативные правовые акты и иные документы, регулирующие исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Устав городского округа Истра Московской области;

настоящий административный регламент;

иные муниципальные правовые акты городского округа Истра.

II. Требования к порядку осуществления государственного (муниципального) контроля (надзора)

Деятельность органа внутреннего муниципального контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, достоверности результатов и гласности.

2.1. Место нахождения органа муниципального контроля и график работы.

Почтовый адрес: 143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, дом 4, кабинет 66.

Часы работы:

Понедельник - четверг

9.00-18.00

Пятница	9.00-17.00
Обеденный перерыв	13.00-14.00
Суббота, воскресенье	Выходные дни

2.2. Контактная информация.

Телефон: 8(495)994-52-64

Адреса электронной почты: ymk@istra-adm.ru

Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю являются :

- начальник сектора внутреннего муниципального контроля
- работники сектора, являющиеся муниципальными служащими, либо лицами, замещающими технические должности.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. обязаны :

- соблюдать требования нормативных правовых актов в сфере контроля закупок;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы городского округа Истра;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Истра – с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа контроля, а так же с результатами выездной и камеральной проверки;

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя органа контроля;

- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя органа контроля.

Единая информационная система или до ввода в эксплуатацию указанной системы официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт Российской Федерации).

2.4. Должностные лица, указанные в пункте 2.2. , в соответствии с ч.27 ст.99 ФЗ-44 имеют право:

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

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копий распоряжения о проверке посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а так же проводить необходимые экспертизы и мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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 правонарушениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ 1994, №32, ст.3301;2018 №1, ст.43)

2.5. Информация, указанная в п. 2.1. и п. 2.2., размещается на официальном интернет-сайте городского округа Истра Московской области: <http://istra-adm.ru>

Информация о проведении 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 единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации).

2.6. Сроки исполнения муниципальной функции:

1) Рассмотрение жалоб участника закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы информация о поступлении жалобы и ее содержании размещается в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации).

При этом обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего 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, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, 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.

Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, связанных с заключением контракта, допускается не позднее даты заключения контракта.

Орган муниципального контроля обязан рассмотреть жалобу по существу и возразить на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

При этом, орган муниципального контроля вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки указанные информацию и документы.

2) Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом проверок. Внеплановые проверки осуществляются в

случае обращения участника закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц с жалобой, поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

3) Срок рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) – не более 10 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение муниципальной функции в части рассмотрения жалоб участника закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- анализ работы по исполнению муниципальной функции;
- организация исполнения муниципальной функции;
- прием жалоб;
- проверка жалобы на соответствие требованиям законодательства к оформлению и срокам подачи;
- принятие жалобы к рассмотрению и размещение в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации) или отклонение жалобы;
- рассмотрение жалобы по существу;
- принятие решения по жалобе (обоснованность/необоснованность жалобы);
- выдача решения/предписания;
- размещение решения/предписания в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации).

3.2. Рассмотрение жалоб участника закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

Основанием для начала административной процедуры является поданная в письменной форме жалоба (Приложение №2), которая должна содержать:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при

наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

3) указание на закупку;

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

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

3.4. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

3.5. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктами 11.-13 настоящего Регламента;

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

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного подпунктом 1) пункта 9;

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

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

3.7. Орган муниципального контроля в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

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

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

3.10. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы орган муниципального контроля направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной

системе.

3.11. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению орган муниципального контроля в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации) информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, телеграммой с уведомлением о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.12. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в орган муниципального контроля возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 11 настоящего административного регламента. Возражение на жалобу направляется в орган муниципального контроля не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

3.13. Орган муниципального контроля рассматривает жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомляет лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения. При этом орган муниципального контроля вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы. Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае орган муниципального контроля запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

3.14. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется на коллегиальной основе.

В целях обеспечения качественного рассмотрения жалобы и вынесения законного и обоснованного решения по ней, рассмотрение жалобы по существу органом муниципального контроля осуществляется коллегиально, в количестве не менее двух должностных лиц органа муниципального контроля.

3.15. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий,

действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.16. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

3.17. Орган муниципального контроля вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

3.18. По результатам рассмотрения жалобы по существу орган муниципального контроля принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости в выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной

системе (на официальном сайте Российской Федерации) в указанный срок.

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

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

3.21. Исполнение муниципальной функции в части проведения плановых и внеплановых проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- анализ работы по исполнению муниципальной функции;
- организация исполнения муниципальной функции;
- разработка плана проверок;
- направление уведомления о проведении проверки;
- рассмотрение документации, информации, размещенной в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации);
- выдача решения/предписания (Приложение №3)/акта (Приложение №4);
- размещение решения/предписания/акта в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации).

3.22. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля), либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных систем.

3.23. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

3.24. Проведение плановых и внеплановых проверок (Приложение №5).

Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа контроля на основании распоряжения Главы городского округа Истра о проведении проверки. Распоряжение о проверке должно содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;

- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- проверяемый период;
- основание проведения проверки;
- тему проверки;
- фамилии, имена, отчества должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а так же экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа контроля, а так же замена должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением главы городского округа Истра.

Проверки проводятся 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 Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.25. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не более одного раза в год.

3.26. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 3.25. комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.27. Контроль в отношении операторов электронных площадок, а также при проведении электронного аукциона (с момента размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до момента заключения контракта) в отношении иных субъектов контроля (заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным

органом в сфере государственного оборонного заказа.

3.28. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

3.29. внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя органа контроля, принятого:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющего 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. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего административного регламента. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3.30. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом проверок, который утверждается постановлением Главы городского округа Истра.

План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

План проверок утверждается на шесть месяцев.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном интернет-сайте администрации городского округа Истра, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг.

3.31. При выявлении в результате проведения 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 орган муниципального контроля вправе:

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

2) обращаться в судебные органы с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.30. Предписание об устранении нарушения законодательства 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.

3.31. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с подпунктом 1) пункта 3.31 настоящего Регламента орган муниципального контроля размещает это предписание в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации).

3.32. В случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с подпунктом 1) пункта 3.31 настоящего Регламента предписания, орган муниципального контроля вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.33. Исполнение муниципальной функции в части рассмотрения обращений муниципальных заказчиков городского округа Истра о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.34. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется по согласованию с органом муниципального контроля в случаях, если:

-конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

-конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

-конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ, конкурсной документации;

-двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана

соответствующей требованиям настоящего Федерального закона и конкурсной документации или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

-запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

3.35. Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) регламентирован Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3.36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Истра письменного обращения, подписанного уполномоченным должностным лицом муниципального заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Срок направления заказчиком обращения (Приложение №7) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем): не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся.

3.37. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать:

- информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, запроса предложений;

- дату и номер извещения об осуществлении закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

3.38. К обращению должны быть приложены информация и документы:

- документация о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

- информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, ИНН), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и документации о закупке;

- документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с

требованиями и условиями документации о закупке и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки

- копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего обращение о согласовании (например, копия приказа о назначении на должность руководителя заказчика)

3.39. Если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенного в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, к такому обращению также должны быть приложены документы (документация о закупках, разъяснения, изменения, протоколы), по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения повторного конкурса, запроса предложений.

3.40. В случае непредставления указанных документов или информации орган муниципального контроля дополнительно запрашивает у заказчика информацию (документы), которые должны быть представлены в срок, не превышающий 3 рабочих дня, с даты получения заказчиком запроса. При этом рассмотрение обращения приостанавливается. В случае непредставления информации в установленный срок орган муниципального контроля не рассматривает обращение и возвращает его заказчику.

3.41. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа муниципального контроля, направляется в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения), направившего обращение, о переадресации обращения.

3.42. Срок рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) – не более 10 рабочих дней.

3.43. Орган муниципального контроля отказывает в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

-выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при рассмотрении обращения или прилагаемых к нему документов;

-выявления факта необоснованного ограничения заказчиком круга участников проведенных закупок.

3.44. Исполнение административной процедуры включает в себя следующие действия:

1) рассмотрение обращения;

2) направление ответа о согласовании (или об отказе в согласовании) заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.45. Орган муниципального контроля:

-готовит проект решения о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

-в случае выявления в представленном обращении или в сопроводительных документах нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок или выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок, в случае обращения о согласовании единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), готовит проект решения об отказе в согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Проект решения должен содержать следующие сведения:

- наименование заявителя;
- краткое изложение обращения о согласовании;
- фактические обстоятельства, установленные при рассмотрении обращения;

- выводы о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или основания для отказа в заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.46. Подписанное начальником сектора решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

3.47. В случае если в ходе рассмотрения обращения о согласовании заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявлен факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, администрация городского округа Истра в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.48. Результатом административной процедуры является:

- направление решения о согласовании (или об отказе в согласовании) заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заявителю;

- информация о совершении действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направленная в правоохранительные органы в установленном порядке.

3.49. Рассмотрение уведомлений муниципальных заказчиков городского округа Истра о заключении муниципальных контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

3.50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского округа Истра уведомления муниципального заказчика о заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, а также при размещении заказа у

органов исполнительной власти в соответствии с их исключительными полномочиями или подведомственных им государственных учреждений, государственных унитарных предприятий.

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

- 1) рассмотрение уведомления;
- 2) направление заключения о рассмотрении уведомления (при установлении нарушений законодательства в сфере закупок).

3.52. Орган муниципального контроля, рассматривает уведомление на соответствие требованиям законодательства в сфере закупок о правомерности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ, производит оценку полученного комплекта документов.

3.53. По результатам рассмотрения уведомления орган муниципального контроля:

- при отсутствии нарушений законодательства в сфере закупок вносит информацию в реестр уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- готовит проект письменного заключения о результатах рассмотрения уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае установления нарушений законодательства в сфере закупок;

3.54. При выявлении в результате рассмотрения уведомления о заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) действий (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, применяются меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.55. В случаях, если в ходе рассмотрения уведомления о заключении муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявлены факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган муниципального контроля в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.56. Продолжительность всех действий в рамках исполнения административной процедуры не должна превышать тридцати дней с момента поступления уведомления в администрацию городского округа Истра.

3.57. Результатом административной процедуры является:

- внесение информации в реестр уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- информация о совершении действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и состава преступления, направленная в правоохранительные органы в установленном порядке.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного (муниципального) контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными лицами положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется начальником сектора внутреннего муниципального контроля, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется работниками сектора муниципального контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Проведение плановых проверок.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы сектора муниципального контроля.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной функции (тематические проверки).

4.4. Проведение внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции.

4.5. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных систем. Результаты проверок оформляются в виде актов проверок, в которых указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной функции виновные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных

служащих закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

4.9. Положения, характеризующие требования к порядку контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.10. Контроль за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности органа муниципального контроля, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке осуществления муниципальной функции и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственный (муниципальный) контроль, а также должностных лиц

5.1. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции.

5.2. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Предмет жалобы.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения муниципальной функции;
- 2) нарушение установленного порядка исполнения муниципальной функции;
- 3) нарушение прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

5.4. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, а также на принимаемые ими в ходе исполнения муниципальной функции решения подается в орган муниципального контроля.

5.5. Жалобы на решения, принятые начальником сектора муниципального контроля, подаются в администрацию городского округа Истра.

5.6. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Общие требования к порядку подачи жалобы установлены

Административным регламентом рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа Истра.

Приложение № 1

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Истра, утвержденному постановлением главы городского округа Истра от «__» _____ 20__ г. № _____

**Блок-схема
исполнения муниципальной функции**





Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции осуществления
муниципального контроля в сфере закупок на
территории городского округа Истра, утвержденному
постановлением главы городского округа Истра
от «___» _____ 20__ г. № _____

Форма жалобы

Начальнику сектора внутреннего
муниципального финансового контроля

от _____

(данные о заинтересованном лице (заявителе): фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение (жалоба), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (адрес юр. лица), и номер телефона)

"__" _____ 20__ г.

(указывается наименование органа и (или) должность и (или) фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

Считаю, что данное решение, действие (бездействие) нарушает

(указывается нормативный правовой акт либо права и интересы, которые, по мнению заявителя, нарушены решением, действием (бездействием) должностного лица (физического лица))

На основании изложенного прошу:

(указывается суть обращения (жалобы))

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, обратившегося с обращением (жалобой))

Приложение № 3
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции осуществления
муниципального контроля в сфере закупок на
территории городского округа Истра, утвержденному
постановлением главы городского округа Истра
от «___» _____ 20__ г. № _____

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

(на официальном бланке администрации городского округа Истра)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

на устранение нарушений законодательства

"__" _____ 20__ г.
(место составления)

Я, _____
(Ф.И.О. должностного лица)

выписал предписание _____
(полное и сокращенное наименование проверяемого Субъекта проверки, которому выдается предписание)
о том, что «___» _____ 20__ г. в ходе проведения _____
(указать наименование проверки (плановая, внеплановая))

(проверяемый объект, его адрес)

были выявлены нарушения законодательства РФ, а именно:

В целях устранения выявленных при проверке нарушений Вам предлагается организовать выполнение следующих мероприятий:

№ п/п	Выявленные нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Мероприятия (работы), подлежащие исполнению в целях устранения причин и последствий допущенных нарушений	Срок исполнения
1	2	3	4

За неисполнение настоящего предписания предусмотрена административная ответственность в соответствии со ст. 19.5. КоАП РФ

Примечание:

1. Пустые строки - прочеркнуть.
2. При продолжении таблицы указать на _____ листах.

Предписание выписал: _____
(фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, составившего предписание) "___" _____ 20__ г.

Предписание получил: _____
(фамилия, имя, отчество, подпись лица (его законного представителя, в отношении которого составлено предписание) "___" _____ 20__ г.

От подписи отказался в присутствии понятых:

1. _____
(Ф.И.О., адрес места жительства)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции осуществления
муниципального контроля в сфере закупок на
территории городского округа Истра, утвержденному
постановлением главы городского округа Истра
от «__» _____ 20__ г. № _____

ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ

(на официальном бланке администрации городского округа Истра)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

г. Истра
(место составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Проведена плановая, внеплановая проверка в отношении:

_____ (полное и сокращенное наименование проверяемого Субъекта проверки)

Дата и время проведения проверки:

Общая продолжительность проверки:

_____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

_____ (фамилия, инициалы физического лица, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество лиц присутствующих при проведении проверки) или уполномоченного представителя физического лица

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных (правовых)

актов):

(с указанием характера нарушений; фамилии, инициалов физического лица, допустившего нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

- нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность уполномоченного лица (уполномоченных лиц), проводившего(их) проверку)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), физического лица или уполномоченного представителя физического лица)

"201 г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись(и) уполномоченного должностного лица (уполномоченных должностных лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение № 5
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля в сфере закупок на территории городского округа Истра, утвержденному постановлением главы городского округа Истра от «__» _____ 20__ г. № _____

Сроки выполнения административных процедур при проведении плановых проверок

№	Наименование административных процедур	Сроки выполнения административных процедур
1. Организация проведения плановых проверок		
1.1.	Утверждение плана проверок	На 6 месяцев
1.2.	Внесение изменений в план проверок	Не позднее чем за 2 месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения
1.3.	Срок проведения проверки	Устанавливается распоряжением администрации городского округа Истра о проведении проверки
1.4.	Направление Субъекту проверки уведомления о проведении проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении	Не позднее чем за 7 рабочих дней до даты проведения проверки
2. Проведение проверки		
2.1.	Предоставление документов Субъектом проверки, необходимых инспекции, для проведения проверки	Устанавливается письменным запросом инспекции
2.2.	Продление срока предоставления Субъектом проверки документов, необходимых для проведения проверки по письменному заявлению Субъекта проверки	Срок может быть продлен на основании письменного решения инспекции не более чем на 5 рабочих дней
3. Осуществление первого этапа плановой проверки		
3.1.	Направление Субъекту проверки уведомления о заседании Инспекции почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении	Не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания инспекции
3.2.	Хранение аудиозаписи заседания инспекции	Не менее 3-х лет
3.3.	Оглашение решения инспекции	Подлежит немедленному оглашению по окончании заседания
3.4.	Размещение решения инспекции на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки	В течение 3-х рабочих дней со дня его оглашения

	товаров, выполнение работ, оказание услуг	
3.5.	Направление копии решения инспекции Субъекту проверки	Не позднее 5 рабочих дней со дня оглашения решения
3.6.	Изготовление инспекцией предписания в случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Одновременно с изготовлением решения заседания инспекции
3.7.	Исполнение предписания Субъектом проверки	Срок устанавливается таким предписанием
3.8.	Размещение предписания на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи предписания
3.9.	Рассмотрение инспекцией поступившего ходатайства от Субъекта проверки о продлении срока исполнения предписания	В течение 5 рабочих дней со дня его поступления в инспекцию
3.10.	Размещение на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и направление Субъекту проверки мотивированного решения инспекции по ходатайству о продлении срока исполнения предписания	Не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения
4. Осуществление второго этапа проверки		
4.1.	Оформление акта проверки	Устанавливается распоряжением администрации
4.2.	Размещение акта проверки на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение 3-х рабочих дней со дня подписания акта проверки
4.3.	Направление копии акта Субъекту проверки	Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки
4.4.	Предоставление Субъектом проверки письменного возражения по фактам, изложенным в акте проверки инспекции	В течение 10 рабочих дней со дня поступления акта проверки
4.5.	Изготовление инспекцией предписания в случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Одновременно с изготовлением акта проверки
4.6.	Исполнение предписания Субъектом проверки	Устанавливается таким предписанием
4.7.	Размещение предписания, являющегося неотъемлемой частью акта проверки на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи предписания
4.8.	Рассмотрение инспекцией поступившего ходатайства о продлении срока исполнения предписания	В течение 5 рабочих дней со дня его поступления
4.9.	Размещение на официальном сайте РФ в сети	Не позднее 5 рабочих дней

	«Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и направление Субъекту проверки мотивированного решения инспекции по ходатайству о продлении срока исполнения предписания	со дня вынесения решения
5. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления		
5.1.	Передача органом контроля информации и документов, подтверждающих факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления в правоохранительные органы	В течение 3-х рабочих дней с даты выявления такого факта
5.2.	Хранение материалов проверки	Не менее 3 лет

Сроки выполнения административных процедур при проведении внеплановых проверок

№	Наименование административных процедур	Сроки выполнения административных процедур
1. Организация проведения внеплановых проверок		
1.1.	Направление Субъекту проверки запроса о предоставлении документов, необходимых для проведения проверки	Не позднее 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения о проведении проверки
1.2.	Срок проведения проверки	Устанавливается распоряжением Главы городского округа о проведении проверки
2. Проведение проверки		
2.1.	Предоставление документов Субъектом проверки, необходимых для проведения проверки	Устанавливается письменным запросом должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение проверки
2.2.	Срок оформления акта проверки	Устанавливается распоряжением о проведении проверки
2.3.	Размещение акта проверки на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	В течение 3 рабочих дней со дня его подписания
2.4.	Направление копии акта Субъекту проверки	Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки
2.5.	Изготовление предписания в случаях, если должностным лицом органа контроля, уполномоченного на проведение проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Одновременно с изготовлением акта проверки

2.6.	Исполнение предписания субъектом проверки	Срок устанавливается таким предписанием
2.7.	Размещение предписания на официальном сайте РФ в сети «Интернет» и направление предписания Субъекту проверки	В течение 3 рабочих дней со дня выдачи предписания
3. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления		
3.1.	Передача органом контроля информации и документов, подтверждающих факт совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления в правоохранительные органы	В течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта
4.	Хранение материалов проверки	Не менее 3-х лет

Приложение № 6
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции осуществления
муниципального контроля в сфере закупок на
территории городского округа Истра, утвержденному
постановлением главы городского округа Истра
от «___» _____ 20__ г. № _____

(на официальном бланке администрации городского округа Истра)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия

№ _____

"___" _____ 20__ г.

Контрольный орган (наименование), место нахождения, телефон/факс, e-mail	
Субъект проверки	
Адрес субъекта проверки	
Предмет контрольного мероприятия	
Цель проверки	
Дата начала проверки	"___" _____ 20__ г.
Дата окончания проверки	"___" _____ 20__ г.
Проверяемый период	
Перечень документов, которые необходимо представить для проведения проверки	
Информация о необходимости обеспечения условий работы, помещения, оргтехники, связи	
Ф.И.О., должность лица, осуществляющего проверку	
Дополнительная информация	

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции осуществления
муниципального контроля в сфере закупок на
территории городского округа Истра, утвержденному
постановлением главы городского округа Истра
от «__» _____ 20__ г. № _____

**Форма обращения заказчика о согласовании заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

Исх. № _____
«__» _____ 20__ г.

Уважаемый/ая !

В связи с тем, что *открытый конкурс (конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, повторный конкурс, запрос предложений)* № _____ от «__» _____ 20__ года по осуществлению закупки _____ (наименование открытого конкурса, конкурса ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений), по лоту № _____ - _____ (наименование лота), извещение об осуществлении которой которого было размещено в единой информационной системе от «__» _____ 20__ года № _____, был признан несостоявшимся (протокол № _____ от «__» _____ 20__ года) по причине _____ (причина признания несостоявшимся открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений), просим Вас, руководствуясь _____ (ссылка на основания, предусмотренные частями 1 и 7 статьи 55, частью 18 статьи 83 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13 сентября 2013 года №537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», рассмотреть возможность заключения (заключение) контракта с _____ (полное официальное наименование претендента, его ИНН и местонахождение в соответствии с учредительными документами) на _____ (указывается предмет заключаемого контракта) по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта- _____ (_____) (указать цифрами и прописью), на условиях, предусмотренных документацией о закупке.

должность

подпись

расшифровка подписи

Ф.И.О. исполнителя (полное)
номер контактного телефона