



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

г. Владивосток

№ 128-пн

**Об утверждении Порядка осуществления контроля закупок при привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», на основании Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля закупок при привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ

по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края —  
Председатель Правительства  
Приморского края



— В.Г. Щербина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 01.03.2023 № 128-пп

## ПОРЯДОК

**осуществления контроля закупок при привлечении  
специализированной некоммерческой организацией,  
осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение  
проведения капитального ремонта общего имущества  
в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания  
услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту  
общего имущества в многоквартирном доме**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Приморского края (далее — контроль закупок).

1.2. Контроль закупок осуществляется министерством государственного финансового контроля Приморского края (далее — орган контроля).

1.3. При осуществлении контроля закупок проводится проверка законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок (далее — субъекты контроля) на соблюдение требований постановления Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения

работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее соответственно — проверка, требования законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок) при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 (далее — Положение).

1.5. Контроль закупок осуществляется в целях проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

## **II. ОСНОВАНИЯ, ПРЕДМЕТ, ФОРМА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

2.1. Предметом проверок является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

2.2. Проверки осуществляются в плановом порядке в форме документарной или выездной проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа

контроля на основании документов и сведений, представленных субъектом контроля, а также информации, размещенной на официальном сайте единой информационной системы закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, сайте оператора электронной площадки, официальном сайте органа по ведению реестра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

2.3. Основанием проведения проверок является план проведения проверок, разработанный и утвержденный органом контроля (далее — План проверок).

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение трех лет.

2.5. План проверок формируется на календарный год, предусматривающий проведение проверок, и утверждается приказом органа контроля в следующие сроки:

при первоначальном утверждении — в срок до 30 июня 2023 года;

в последующем - в срок не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.6. План проверок содержит следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

б) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;

в) адрес местонахождения субъекта контроля;

г) предмет проведения проверки;

д) форма проведения проверки;

е) месяц начала проведения проверки.

2.7. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки, в том числе в отношении

которой вносятся такие изменения.

2.8. План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения должны быть размещены на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Проведение проверок осуществляется со следующей периодичностью:

в отношении заказчика, органа по ведению реестра, постоянно действующей комиссии по проведению предварительного отбора и ее членов, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, оператора электронной площадки не чаще чем один раз в шесть месяцев;

в отношении каждой комиссии по проведению предварительного отбора и ее членов, комиссии по осуществлению закупки и ее членов, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта комиссий, не чаще чем один раз за период проведения каждого предварительного отбора, осуществления каждой закупки соответственно.

2.10. Отчет об исполнении Плана проверок утверждается приказом органа контроля и не позднее 30 января года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю закупок, являются руководитель (лицо, его замещающее), заместитель руководителя, государственные гражданские служащие органа контроля, из числа которых создается комиссия, уполномоченная на проведение проверки (далее — Комиссия), в количестве

трех человек, в том числе: председатель Комиссии — руководитель (лицо, его замещающее) или заместитель руководителя, члены Комиссии — государственные гражданские служащие органа контроля (далее — должностные лица). Комиссия для проведения проверки формируется приказом органа контроля о проведении проверки.

3.2. Изменение состава Комиссии оформляется приказом органа контроля.

3.3. При проведении проверок должностные лица имеют право:

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

запрашивать и получать от иных государственных органов и органов местного самоуправления, иных организаций на основании мотивированных запросов в письменной форме информацию и документы в связи с проведением проверки;

беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках по предъявлении служебных удостоверений, приказа органа контроля о проведении проверки при осуществлении выездных проверок;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные требованиями законодательства Российской Федерации к порядку проведения проверок.

3.4. При проведении проверок должностные лица обязаны:

не разглашать сведения и информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

знакомить руководителя субъекта контроля или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с документами органа контроля, оформляемыми при проведении проверки, а также с результатами проверки;

при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений

требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок (далее - предписание);

направлять в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по принятию нормативных правовых актов и контролю за соблюдением антимонопольного законодательства, информацию о факте незаконного действия (бездействия) субъектов контроля при проведении предварительных отборов, осуществлении закупки, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам.

3.5. Должностные лица при проведении проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК**

4.1. Основанием для проведения проверки является приказ органа контроля о проведении проверки, издаваемый в соответствии с Планом проверок (далее — приказ о проведении проверки).

Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

предмет проверки;

форму проведения проверки;

основание проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

проверяемый период;

состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности каждого должностного лица, входящего в состав Комиссии;

срок подготовки акта по результатам проведения проверки.

4.2. Субъект контроля должен быть уведомлен о проведении проверки не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.



Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим) или заместителем руководителя органа контроля.

Уведомление о проведении проверки вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется в адрес субъекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

К уведомлению о проведении проверки прилагается копия приказа о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки может содержать запрос документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом контроля.

4.3. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней со дня начала ее проведения. Приказом о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати рабочих дней.

4.4. Руководитель органа контроля (лицо, его замещающее) может продлить срок проведения проверки на срок не более тридцати рабочих дней.

Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

непредставление субъектом контроля информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов, указанных в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки, или представление неполного комплекта истребуемых информации (в том числе письменных пояснений), документов и материалов;

несвоевременное представление субъектом контроля информации (в том числе письменных пояснений), документов и материалов, указанных в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки;

необходимость получения дополнительной информации (в том числе письменных пояснений), документов и материалов, необходимых для проведения проверки;

воспрепятствование субъектом контроля проведению проверки или уклонение субъекта контроля от проведения проверки.

Под несвоевременным представлением субъектом контроля информации (в том числе письменных пояснений), документов и материалов, указанных в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки, понимается представление субъектом контроля информации (в том числе письменных пояснений), документов и материалов с нарушением сроков, указанных в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки.

Копия приказа органа контроля о продлении срока проведения проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия приказа вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.5. Проведение проверки может быть приостановлено на период исполнения запросов, направленных органом контроля в иные государственные органы и органы местного самоуправления, иные организации в связи с проведением проверки.

Решение о приостановлении проведения проверки принимается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим), которое оформляется приказом органа контроля. На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

Копия приказа органа контроля о приостановлении проведения проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия приказа вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами,

указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

При устранении причин приостановления проведения проверки руководитель органа контроля (лицо, его замещающее) принимает решение о возобновлении проведения проверки, которое оформляется приказом органа контроля.

Копия приказа органа контроля о возобновлении проведения проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия приказа вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.6. Проведение проверки подлежит прекращению в случае установления после ее назначения факта:

ликвидации (упразднения) субъекта контроля;

неосуществления субъектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с предметом проверки;

при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Копия приказа органа контроля о прекращении проведения проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия приказа вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Результаты проверки оформляются актом о результатах проверки не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

4.8. Акт о результатах проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.9. Вводная часть акта о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

номер, дата и место составления акта о результатах проверки;  
дата и номер приказа о проведении проверки;  
сроки и форма проведения проверки;  
сведения о составе Комиссии;  
наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

4.10. Мотивировочная часть акта о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы Комиссии;

информация о наличии (либо отсутствии) нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

4.11. Резолютивная часть акта о результатах проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок в действиях (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

4.12. Акт о результатах проверки составляется в одном экземпляре и подписывается членами Комиссии.

4.13. В случае если член Комиссии не согласен с актом о результатах проверки, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения проверки и не подлежит направлению субъекту контроля.

4.14. Копия акта о результатах проверки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его составления вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.15. Субъект контроля в случае несогласия с фактами и (или) выводами, изложенными в акте о результатах проверки, вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта о результатах проверки направить в орган

контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений (далее - возражения). Субъект контроля вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии таких документов.

4.16. Поступившие возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.17. Орган контроля по обращению субъекта контроля или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в акте о результатах проверки описки, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок (далее - определение) соответственно.

4.18. Копия определения направляется субъекту контроля в течение одного рабочего дня, следующего за днем его изготовления, но не позднее трех рабочих дней со дня поступления обращения.

## **V. ПОРЯДОК, СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И ОТМЕНЫ ПРЕДПИСАНИЙ**

5.1. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, орган контроля в сроки, установленные пунктом 4.7 настоящего Порядка, выдает предписание.

5.2. Предписание подписывается руководителем органа контроля (лицом, его замещающим).

5.3. Предписание не выдается в случаях:

а) выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты предварительного отбора, осуществленных закупок;

б) выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые были допущены субъектами контроля при осуществлении закупок, если договор о проведении

капитального ремонта заключен.

5.4. Копия предписания в сроки, установленные пунктом 4.14 настоящего Порядка, вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка.

5.5. В предписании указываются:

- а) наименование органа контроля;
- б) дата и место выдачи предписания;
- в) основания проведения проверки;
- г) реквизиты акта по результатам проверки, на основании которого выдается предписание;
- д) информация о нарушениях, по которым принято решение о выдаче предписания;
- е) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;
- ж) действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок;
- з) срок исполнения предписания;
- и) сроки, в течение которых в орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

5.6. Срок исполнения предписания устанавливается органом контроля с учетом требований Положения к срокам осуществления субъектами контроля действий при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по их результатам.

5.7. Орган контроля по обращению субъекта контроля или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в предписании опiski, опечатки или арифметические ошибки путем вынесения определения.

5.8. Копия определения направляется субъекту контроля в течение одного рабочего дня, следующего за днем его изготовления, но не позднее

трех рабочих дней со дня поступления обращения.

5.9. Орган контроля принимает решение об отмене выданного предписания по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства субъекта контроля об отмене предписания (далее — ходатайство) в случаях, когда невозможность исполнения предписания вызвана причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание.

5.10. Ходатайство подлежит рассмотрению органом контроля в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в орган контроля.

5.11. По результатам рассмотрения ходатайства орган контроля принимает одно из следующих решений:

- а) об отмене предписания;
- б) об отказе в отмене предписания.

5.12. Копия решения, указанного в пункте 5.11 настоящего Порядка, направляется субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней, следующих за днем его принятия.

5.13. Решение, указанное в подпункте «б» пункта 5.11 настоящего Порядка, принимается в следующих случаях:

поступления ходатайства по истечении срока, установленного подпунктом «з» пункта 5.5 настоящего Порядка;

отсутствия подтверждения факта невозможности исполнения предписания в установленный срок по независящим от субъекта контроля причинам.

5.14. Решение, указанное в подпункте «а» пункта 5.11 настоящего Порядка, принимается при отсутствии случаев, предусмотренных пунктом 5.13 настоящего Порядка.

## **VI. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОРГАНА КОНТРОЛЯ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ НЕИСПОЛНЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ПРЕДПИСАНИЙ**

6.1. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный

таким предписанием.

6.2. Контроль за исполнением субъектом контроля предписания осуществляется государственными гражданскими служащими органа контроля, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, ответственными за проведение проверки, по результатам которой направлено предписание.

Контроль осуществляется на основании информации, поступившей от субъекта контроля в соответствии с предписанием.

6.3. В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный срок, поступления информации об исполнении предписания с нарушением установленного в предписании срока орган контроля применяет к неисполнившему такое предписание должностному лицу субъекта контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, выявления обстоятельств совершения должностными лицами субъекта контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения или состава преступления, орган контроля направляет информацию о таких обстоятельствах в соответствующий орган, в правоохранительные органы, в органы прокуратуры в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Материалы проверки хранятся в органе контроля в течение пяти лет, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации не предусмотрены иные сроки для хранения соответствующей информации и документов.

---