



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-017, (4012) 599-373
Факс (4012) 599-036, e-mail: minkontrol@gov39.ru; <https://minkontrol.gov39.ru>

П Р И К А З

14.06.2017

№ 84

**Об утверждении Порядка осуществления контроля закупок (торгов)
в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении
работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном
доме Министерством регионального контроля (надзора)
Калининградской области**

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», Положением о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области.
2. Приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

Министр

Е.Б. Серая

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
регионального контроля (надзора)
Калининградской области
17.06.2021 г. № 84

ПОРЯДОК
осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора
об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме Министерством
регионального контроля (надзора) Калининградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – Министерство) контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее соответственно - закупки, договор о проведении капитального ремонта).

2. 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 «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».

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

4. При осуществлении контроля закупок (торгов) (далее - контроль закупок) Министерством 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 - субъект контроля) при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по результатам закупок.

5. Контроль закупок осуществляется Министерством на предмет соблюдения субъектами контроля требований федерального законодательства к порядку проведения закупок, в целях предупреждения и выявления нарушений требований федерального законодательства к проведению закупок, информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

6. Деятельность по контролю закупок осуществляется посредством проведения плановых проверок (далее - проверки). Проверки по форме подразделяются на камеральные и выездные.

7. Должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля закупок (далее - уполномоченные должностные лица Министерства), являются:

а) Министр регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – Министр);

б) заместитель Министра регионального контроля и надзора Калининградской области (далее – заместитель Министра), к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля закупок;

в) начальник, заместитель начальника департамента финансового контроля Министерства;

г) начальник, заместитель начальника отдела контроля закупок департамента финансового контроля Министерства;

д) ведущие консультанты отдела контроля закупок департамента финансового контроля Министерства, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом Министерства о проведении проверки.

8. Уполномоченные должностные лица Министерства при осуществлении контроля закупок обязаны:

а) соблюдать законодательство, права и законные интересы субъекта проверки;

б) не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

г) соблюдать сроки проведения проверки.

9. Уполномоченные должностные лица Министерства при осуществлении контроля закупок имеют право:

а) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки (далее - запрос Министерства);

б) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа Министерства о проведении проверки посещать помещения

и территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов и информации, необходимых для проведения проверки;

в) привлекать к участию в проведении проверки представителей исполнительных органов государственной власти Калининградской области, государственных учреждений Калининградской области (по согласованию с руководителями соответствующих исполнительных органов государственной власти Калининградской области и государственных учреждений Калининградской области) в качестве экспертов, а также привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых для проведения проверки;

г) пользоваться иными правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Калининградской области.

10. При проведении проверки руководители, иные уполномоченные должностные лица субъекта проверки вправе:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами, проводящими проверку, в ходе проверки;

в) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые должностными лицами, проводящими проверку;

г) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводящих проверку;

д) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. При проведении проверки руководители, иные уполномоченные должностные лица субъекта проверки обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителя, иных уполномоченных должностных лиц;

б) выполнять законные требования должностных лиц, проводящих проверку;

в) представлять своевременно и в полном объеме лицам, проводящим проверку, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

г) предоставлять необходимый для проведения проверки доступ к имуществу, допуск в помещения и на территории, которые занимает субъект проверки;

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

II. Организация проведения проверок

12. Контроль закупок осуществляется в соответствии с планом проведения проверок (далее - План проверок).

13. План проверок составляется Министерством на очередной календарный год и утверждается приказом Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;
- в) адрес местонахождения субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) месяц начала проведения проверки.

15. Внесение изменений в План проверок в части его дополнения новыми проверками допускается не позднее чем за 30 рабочих дней до начала проведения проверки.

Внесение изменений в утвержденный план проверок (в части изменения сроков проведения контрольного мероприятия, а также перечня субъектов контроля) при необходимости допускается в следующих случаях:

- невозможность проведения плановой проверки деятельности субъекта контроля вследствие его ликвидации или реорганизации;
- изменение наименования, адреса места нахождения субъекта контроля;
- введение моратория на проведение проверок;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- поручение Губернатора Калининградской области, требование органов прокуратуры, правоохранительных органов, поступление информации от иных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления;
- мотивированное ходатайство начальника департамента финансового контроля Министерства, подготовленное по результатам рассмотрения обращения граждан.

16. Приказ Министерства об утверждении Плана проверок (о внесении изменений в План проверок) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minkontrol.gov39.ru> в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.

III. Проведение проверок

18. Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Министерства на основании приказа Министерства, подписанного Министром, заместителем Министра о проведении проверки в соответствии с Планом проверок.

19. Приказ Министерства о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;
- в) адрес местонахождения субъекта контроля;
- г) фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) и наименование должности(ей) проверяющего (членов контрольной группы с указанием руководителя контрольной группы);
- д) форма проведения проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) дату начала проведения проверки;
- з) срок проведения проверки.

20. Копия приказа в течение 3 рабочих дней после его издания вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля лично под подпись либо направляется субъекту контроля через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, свидетельствующим об их получении и лице, его получившим.

21. При необходимости для проведения проверки получения документов, отсутствующих в Министерстве либо не размещенных в единой информационной системе в сфере закупок, Министерством направляется запрос субъекту проверки об их предоставлении

22. Срок представления документов и информации, необходимых для проведения проверки, устанавливается в запросе Министерства и составляет не менее 10 рабочих дней со дня получения субъектом контроля запроса Министерства.

23. Запрос Министерства подписывается уполномоченным на проведение проверки должностным лицом Министерства (далее - проверяющий) либо руководителем группы уполномоченных на проведение проверки должностных лиц Министерства (далее - контрольная группа).

24. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются субъектом контроля в подлиннике или копиях на бумажном носителе или в электронном виде. Копии документов, предоставляемые на бумажном носителе, заверяются субъектом контроля в установленном федеральным законодательством порядке. Копии документов, предоставляемые в электронном виде, заверяются субъектом контроля электронной цифровой подписью в установленном федеральным законодательством порядке.

25. Проверка проводится путем анализа документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Министерства, а также документов и информации, полученных в результате анализа Министерством данных единой информационной системы в сфере закупок.

26. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

Выездная проверка проводится Министерством по месту нахождения субъекта контроля.

27. Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней.

28. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней по решению Министра, заместителя Министра, принятому по результатам рассмотрения мотивированного представления проверяющего (руководителя контрольной группы).

Основанием продления срока проведения проверки является необходимость получения дополнительных документов и информации по выявленным проверяющим (членами контрольной группы) в ходе проведения проверки признакам нарушений требований федерального законодательства к порядку проведения закупок.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства, подписанного Министром, заместителем Министра, в котором указывается основание продления срока проведения проверки.

29. Копия приказа Министерства о продлении срока проведения проверки, вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля (направляется субъекту контроля) способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

30. По решению Министра, заместителя Министра, принятому по результатам рассмотрения мотивированного представления проверяющего (руководителя контрольной группы), проведение проверки может быть приостановлено на общий срок не более 20 рабочих дней при следующих обстоятельствах:

- а) организация и проведение экспертизы;
- б) непредставление субъектом контроля документов и информации по запросу Министерства в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;
- в) невозможность дальнейшего проведения проверки по причинам, не зависящим от проверяющего (контрольной группы), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

31. На время приостановления проведения проверки течение ее срока приостанавливается.

32. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в течение 3 рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления проверки.

33. Решение о приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется приказом Министерства, в котором указывается основание приостановления и возобновления проведения проверки соответственно.

34. Копия приказа Министерства о приостановлении, возобновлении проведения проверки вручается руководителю (уполномоченному

представителю) субъекта контроля (направляется субъекту контроля) способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

35. По результатам проверки в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, проверяющим (руководителем контрольной группы) оформляется акт проверки.

Копия акта проверки вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля (направляется субъекту контроля) способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

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

37. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

- а) наименование контрольного органа;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер приказа Министерства о проведении проверки;
- г) основания и сроки проведения проверки;
- д) фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) и наименование должности(ей) проверяющего (членов контрольной группы с указанием руководителя контрольной группы);
- е) форма проверки;
- ж) наименование, идентификационный номер налогоплательщика и адрес местонахождения субъекта контроля;
- з) проверяемый период;
- и) сведения о лице, осуществлявшем полномочия руководителя субъекта контроля в проверяемом периоде и на момент проведения проверки.

38. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- а) о нормах федерального законодательства и законодательства Калининградской области, которыми руководствовался(ись) проверяющий (члены контрольной группы) при проведении проверки;
- б) обстоятельства, установленные в ходе проверки.

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

40. Документы, составляемые уполномоченными должностными лицами Министерства, а также полученные в ходе проведения проверки, приобщаются к акту проверки, учитываются и хранятся в установленном федеральным законодательством порядке.

41. Субъект контроля вправе представить в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки письменные

возражения с приложением документов (их копий, заверенных в установленном федеральным законодательством порядке) и иных сведений, подтверждающих обоснованность письменных возражений.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются проверяющим (руководителем контрольной группы) к материалам проверки.

IV. Реализация результатов проверок

42. Проверяющий (руководитель контрольной группы) в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока представления возражений направляет Министру:

а) служебную записку, содержащую выраженное мнение о необходимости или отсутствии обоснований для направления предписания об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации субъекту контроля;

б) акт проверки;

в) письменные возражения субъекта контроля (при их наличии);

г) иные материалы проверки.

43. Министр, заместитель Министра рассматривает служебную записку, акт проверки, письменные возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки в течение 5 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о направлении предписания.

44. Предписание направляется субъекту контроля лицом, проводившим проверку, способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Министром, заместителем Министра.

45. В предписании указываются:

а) наименование органа контроля;

б) дата и место выдачи предписания;

в) наименование, идентификационный номер налогоплательщика и адрес местонахождения субъекта контроля;

г) основания выдачи предписания;

д) требования о совершении конкретных действий, направленных на устранение выявленных по результатам проверки нарушений обязательных требований федерального законодательства к порядку проведения закупок;

е) сроки исполнения предписания;

ж) сроки, в течение которых должны быть представлены копии документов и сведения об его исполнении.

46. Субъект контроля вправе просить о продлении срока исполнения предписания при наличии уважительных причин.

47. Ходатайство о продлении направляется субъектом контроля не позднее чем за 15 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания с приложением документов, обосновывающих уважительность причин.

48. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Министерство.

49. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Министерством принимается решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

50. Указанное решение подписывается Министром, заместителем Министра и вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля (направляется субъекту контроля) способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

51. Отмена предписания или его отдельных положений осуществляется в досудебном или судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

52. Жалоба на предписание может быть подана Министру не позднее 10 дней со дня получения предписания.

53. Министр рассматривает жалобу в течении 10 рабочих дней.

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений, о чем субъекту проверки направляется письмо за подписью Министра:

- жалоба удовлетворяется, в том числе с принятием решения об отмене предписания или его отдельных положений;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Письмо вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля (направляется субъекту контроля) способом, указанным в пункте 20 настоящего Порядка.

55. Проверяющий (руководитель проверочной группы) обязан осуществлять контроль за исполнением предписания субъектом контроля.

56. В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный этим предписанием срок к руководителю субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

57. При выявлении Министерством в ходе проверок факта совершения действия (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления, Министерство направляет информацию, документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы в установленном федеральным законодательством порядке.

58. Уполномоченные должностные лица Министерства несут ответственность за действия (бездействие) и (или) решения, осуществляемые и (или) принимаемые в процессе проведения проверок, в соответствии с федеральным законодательством.

59. Действия (бездействие) и (или) решения уполномоченных должностных лиц Министерства, осуществляемые и (или) принимаемые в процессе проведения проверок, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.