Проект

постановления Правительства

Новосибирской области

Об утверждении Порядка осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

В соответствии с пунктами 280, 283 [Положения](consultantplus://offline/ref=A7C7D2CDE5E47DC15E44D023F132614CD14291C0D0B4056A8396C92454FD1A858BE849E8777B56EFD55ED0DB972066DA2C0FC5E07BF9DF14z3k0J) 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 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», Правительство Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par35) осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор Новосибирской области А.А. Травников

Шарпф С.Л.

238 63 84

Утвержден

постановлением Правительства

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

[Порядок](#Par35)

осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Порядок).

2. Контроль закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Закупки), осуществляется контрольным управлением Новосибирской области (далее – Управление) в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных [Положением](consultantplus://offline/ref=A7C7D2CDE5E47DC15E44D023F132614CD14291C0D0B4056A8396C92454FD1A858BE849E8777B56EFD55ED0DB972066DA2C0FC5E07BF9DF14z3k0J) 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 01.07.2016 № 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 – Постановление № 615).

4. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю Закупок, являются начальник Управления, заместители начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей, государственные гражданские служащие Управления, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с настоящим Порядком (далее – уполномоченные должностные лица).

5. В целях реализации настоящего Порядка Управление вправе принять правовой акт, регламентирующий организацию осуществления Управлением контроля Закупок.

II. Организация проведения контроля Закупок

6. Контроль Закупок осуществляется посредством проведения проверок 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 их результатам.

7. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

8. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных субъектом контроля по письменным запросам Управления, а также информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

10. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок.

11. Проверки проводятся Управлением в соответствии с Планом проведения проверок в рамках осуществления контроля Закупок (далее - План проверок).

12. Планирование проверок осуществляется Управлением путем составления и утверждения Плана проверок на соответствующий календарный год.

План проверок составляется на очередной календарный год и утверждается Управлением в срок до 31 декабря текущего года.

13. В Плане проверок указываются следующие сведения:

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

б) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля (при наличии);

в) тема проведения проверки;

г) проверяемый период;

д) месяц начала проведения проверки.

14. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки.

15. План проверок и изменения в План проверок размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня их утверждения.

16. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не чаще, чем один раз в два года.

17. Уполномоченные должностные лица обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области в установленной сфере деятельности Управления;

б) проводить проверки в соответствии с правовым актом о проведении проверки и настоящим Порядком;

в) 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).

18. Уполномоченные должностные лица имеют право:

а) запрашивать и получать у субъектов контроля на основании письменных мотивированных запросов документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок;

б) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки.

19. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за действия (бездействие) и (или) решения, осуществляемые и (или) принимаемые при проведении проверок, в соответствии с федеральным законодательством.

III. Проведение проверок

20. Основанием для проведения проверки является приказ Управления о проведении проверки (далее –Приказ).

Приказ содержит следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) тема проверки;

в) форму проведения проверки;

г) основание проведения проверки;

д) даты начала и окончания проведения проверки;

е) проверяемый период;

ж) состав проверочной группы или уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

21. Субъект контроля уведомляется о проведении проверки не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

22. Срок проведения проверки составляет не более 30 рабочих дней.

23.  Срок проведения проверки может быть продлен на срок не более чем на десять рабочих дней путем внесения изменений в Приказ.

Основаниями для продления срока проведения проверки являются:

а) непредставление субъектом контроля информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов, указанных в письменных запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки;

б) представление неполного комплекта истребуемых информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов;

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

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

24. Проведение проверки может быть приостановлено не более чем на тридцать рабочих дней в случае невозможности дальнейшего проведения проверки по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае непредставления субъектом контроля информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов, указанных в письменных запросах о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки, с момента истечения срока предоставления такой информации.

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

26. Решение о приостановлении проведения проверки принимается начальником Управления не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств приостановления проведения проверки, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается не позднее 3 рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления проведения проверки.

27. Решение о приостановлении, возобновлении проверки оформляется приказом Управления, в котором указываются основания приостановления и возобновления проведения проверки.

28. Копии приказов Управления о проведении проверки, её продлении, приостановлении, возобновлении проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия вручаются представителю субъекта контроля либо направляются посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, свидетельствующим о дате их получения.

29. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

б) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченным должностным лицам по их письменным запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

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

г) обеспечивать уполномоченных должностных лиц, принимающих участие в проведении выездных проверок, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки.

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

а) давать объяснения по вопросам, относящимся к теме проверки;

б) в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки представлять в Управление возражения в письменной форме на акт проверки, оформленный по результатам проверки.

31. По результатам проверки в срок не более 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, оформляется акт проверки.

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

33. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

а) номер, дату и место составления акта;

б) дату и номер Приказа;

в) основания и сроки проведения проверки;

г) наименование субъекта контроля;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Управления, проводивших проверку;

е) период проведения проверки.

34. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;

б) информация о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок.

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

36. Копия акта проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, свидетельствующим о дате её получения.

37. Субъект контроля вправе представить письменные возражения к акту проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения копии акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки и подлежат рассмотрению Управлением не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления.

По результатам рассмотрения возражений Управлением оформляется заключение по результатам рассмотрения возражений.

IV. Реализация результатов проверки

38. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок субъекту контроля выдается предписание.

Предписание подписывается начальником Управления.

39. В предписании указываются:

а) дата и место выдачи предписания;

б) основания выдачи предписания;

в) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок;

г) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

40. Предписание в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

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

42. Уполномоченное должностное лицо осуществляет контроль за исполнением предписания субъектом контроля.

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

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

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