

Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

169. При рассмотрении жалобы контрольный орган рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

170. Заявитель вправе лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, имеет право:

- получать информацию о ходившем процессе, под которым зарегистрирована в системе неопределённая жалоба; о нормативных правовых актах, на основании которых контрольный орган осуществляет мониторинговое функционирование; о требованиях к завершению мониторинга и сведений о месте размещения мониторингового функционирования; о требованиях к завершению мониторинга и сведений о месте размещения на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о результатах рассмотрения по вопросам исполнения функций;
- отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

171. На основании постановления Правительства жалоба заявителя может быть позана в контрольный орган.

172. Поступившая жалоба рассматривается контрольным органом в течение тридцати дней со дня поступления.

173. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия контрольным органом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

174. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителем в письменном виде с указанием причин продления.

175. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) контрольного органа его должностного лица контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- признать решение, действие (бездействие) контрольного органа, его должностного лица соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или в части и полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части;
- признать решение, действие (бездействие) контрольного органа, его должностного лица не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или в части и полностью или в части.

176. Решение контрольного органа оформляется в письменной форме.

177. Копия решения направляется заявителем в течение трех рабочих дней с даты изготовления в полном объёме.





Установленные Комиссией в предыдущие рассмотрения жалобы и проведение внеплановой проверки. Председатель и члены Комиссии не имеют права воздерживаться от голосования. Председатель Комиссии голосует последним. Комиссия вправе принимать следующие решения: Жалоба признается обоснованной в случае подтверждения всех нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, указанных в жалобе. Жалоба признается необоснованной в случае подтверждения. Решение принимается по большинству голосов. Если член Комиссии не согласен с решением, он подписывает его, изложив письменно особое мнение. Особое мнение приобщается к делу, но не отменяет.

138. Решение Комиссии подается немедленно по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом отменяется только его резолютивная часть. 139. В случаях если при рассмотрении жалобы или проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Контрольный орган вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определенных постановок (подписок, исполнений).

Если при принятии решения Комиссией в действиях (бездействиях) (участков контроля будут участвовать при этом административного правонарушения, материялы собранные в ходе рассмотрения жалобы должны быть направлены в органы внутренних дел, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, органы государственного управления и органы государственного контроля (надзора) в сфере закупок (Министерство финансов) (по решению Контрольного органа) для рассмотрения вопроса о возмещении дела об административном правонарушении или отказе в возмещении дела об административном правонарушении.

В случае если выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок не повлияв на результаты закупок или на момент выявления нарушений контракт закончен, Контрольный орган выдает письмо (предложение) о устранении таких нарушений в административном органе. Предписание не требует исполнения в срок, установленный таким предписанием. Исполнение в установленном порядке не освобождает от исполнения обязательств по оплате. Предписание не освобождает от исполнения обязательств по оплате. Предписание не освобождает от исполнения обязательств по оплате.

141. Возмещение дел, ответственных за рассмотрение жалобы, является целью Комиссии в соответствии с законодательством. 142. Критериями принятия решения являются соответствие деловых фактически установленных дел и законодательству Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. 143. Результатом рассмотрения жалобы является подготовка и проведение внеплановой проверки (отменяется решение, которое составило из выводов, описательной, мотивировочной и резолютивной частей).

144. Спорная функция является подготовкой решения Комиссии. 145. Основанием для начала технического завершения рассмотрения жалобы является принятие резолютивной части. 146. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки (отменяется решение, которое составило из выводов, описательной, мотивировочной и резолютивной частей).

147. Состав Комиссии: - состав Комиссии; - состав дела, дату и место принятия решения; - состав рассмотрения дела; - наименование лиц, участвующих в деле, ф.И.О. присущих лицам на заседании представительной стороны и других заинтересованных лиц. (Означенная часть решения должна быть указана в мотивировочной части и подататься при участии в деле. В мотивировочной части решения должны быть указаны: - обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения проверки, а также локальные и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовались Комиссия при принятии решения; - сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; - анализ и квалификация действий (бездействия) заказчика, полномочного органа, членов, заинтересованных лиц контрактной системы, комиссия по осуществлению закупок, ее - иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:





подписывается начальником Контрольного органа либо лицом, его замещающим.

105. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам внеплановой проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки, направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 54 настоящего Регламента.

106. Контрольный орган в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

107. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

108. Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем. В случае если выявленные нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок не повлияли на результаты закупки или на момент выявления нарушений контракт заключен. Контрольный орган выдает письмо (предложение) о недопущении таких нарушений в дальнейшем.

109. Должностными лицами, ответственными за принятие мер реагирования по результатам проверки, являются должностные лица Контрольного органа, осуществляющие проверку.

110. Критериями принятия решения является выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

111. Результатом принятия мер реагирования по результатам внеплановой проверки является предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

### Рассмотрение жалобы в сфере закупок

112. Исполнение муниципальной функции путем рассмотрения жалобы включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к рассмотрению жалобы;
- рассмотрение жалобы по существу и оформление протокола комиссии.

113. Основанием для начала предварительного рассмотрения жалобы является поступление жалобы в Контрольный орган и ее регистрация.

114. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц имеет право обжаловать действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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.

115. Поступившая жалоба регистрируется в Контрольном органе с присвоением ей регистрационного номера. В указанном журнале должны отображаться дата поступления жалобы, ее входящий номер, наименование заявителя и заказчика, сведения о дате рассмотрения такой жалобы, принятом решении, выданном предписании либо сведения о направлении жалобы по принадлежности или ее возврате заявителю.

116. Поступившая жалоба проверяется на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, а также положениям настоящего Регламента.

117. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения заявителю принимается в случае, если:

- жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Закона о контрактной системе;
- жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

- жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Закона о контрактной системе;

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

Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. При возвращении жалобы без рассмотрения Контрольный орган в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

118. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия Контрольным органом решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы Контрольный орган направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

119. В случае если жалоба подана с соблюдением требований Закона о контрактной системе, ее









57. Контракт не может быть заключен до даты исполнения обязательства об устранинии нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

58. В случаях, если исполнение обязательства о предоставлении информации о контрактной системе в сфере закупок вылаается по результатам проведения первого этапа плановой проверки, резолютивная часть преамбулы оформляется вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания комиссии. Предписание составляется одновременно с решением, поднимается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Предписание вручается и направляется в соответствии с пунктом 54 настоящего Регламента.

59. При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершению закупки, контракт по которым заключены.

60. Плановая проверка осуществляется инспекцией на предмет соблюдения Субъектом проверки требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. В ходе проведения проверки инспекцией вручаются полученные материалы, документы, сведения, информация и объяснения.

61. Результаты второго этапа проверки оформляются актом проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения плановой проверки выносятся в неотъемлемой частью акта проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование контролирующего органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- факт, место, отдела (при наличии), наименование должности членов комиссии, проводивших проверку;

В мотивировочной части акта проверки должны указываться:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводу инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;
- резолютивная часть акта проверки должна содержать:

Выдана инспекция о наличии (отсутствии) со стороны акт, действия (бездействия) которых нарушаются нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- сведения о выданных предписаниях об устранинии выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- даты меры по устранинию нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

63. В случае выявления, кроме плановой проверки, факта совершения административного правонарушения Субъектом проверки, инспекция в течение двух рабочих дней передает в Прокуратуру или орган неопределенной юрисдикции Республики Бурятия уведомление об осуществлении контроля в сфере закупок (Административной инспекции) информации о совершении административного правонарушения и подтверждение допустимости для проведения для проведения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

64. В случае выявления, кроме плановой проверки, нарушений соблюдения принципов состава, исполнения инспекции в течение двух рабочих дней передает информацию и подтверждающие документы в правоохранительные органы.

65. Акт проверки поднимается всеми членами комиссии.

66. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проводится проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью начальника Контрольного органа либо его заместителя в порядке, предусмотренном пунктом 54 настоящего Регламента. При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения плановой проверки выносятся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и направляются в материальную проверку.

67. Лица, в отношении которых проводится проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить и контрольный орган (руководителем инспекции) письменные возражения по фактам, отраженным в акте проверки, которые направляются к материалу проверки.

50. Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме необходимые материалы по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, испрашивает необходимые предметы проверки, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету

51. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету рассмотрения предмета проверки.

52. Результаты осуществления первого этапа проведения плановой проверки оформляются *решением* инспекции. Решение принимается инспекцией простым большинством голосов членов инспекции. Инспекция, осуществляющая проверку, в отношении которой проводится проверка, не согласен с решением инспекции, он вправе представить на заседании инспекции свои замечания и предложения. При принятии решения участвуют все участники заседания инспекции или отступившие в действиях (бездействиях) проверяемых лиц нарушителей законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

53. Решение инспекции по результатам проведения первого этапа плановой проверки должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей. Вводная часть решения должна содержать: наименование контролирующего органа; номер, дату и место принятия решения; дату и номер приказа о проведении проверки; фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, принимавших решение; наименование, адрес местонахождения субъектов проверки, в отношении которых принято решение о проведении проверки, в также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей субъектов проверки и лиц, присутствовавших на заседании. В мотивировочной части решения должны быть указаны: обстоятельства, установленные на заседании инспекции, на которых основывается вывод инспекции; нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка инспекцией этих нарушений; резолютивная часть решения должна содержать: выводы инспекции о наличии или отсутствии (отсутствии) со стороны лиц, действиях (бездействиях) которых проверяются, нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы инспекции; сведения о выданных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок; выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

54. Другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

54. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней со дня его отложения, либо в форме электронного документа, заверенного электронной подписью направляется заявителю, в отношении которого проводится проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной подписью направляется заявителю, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на исключение вправе выдать обязательное для исполнения предписание об устранении таких нарушений, за исключением случаев, когда инспекция приняла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на исключение.

55. При выявлении в результате проведения плановых проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок инспекция в течение месяца с даты выявления нарушения, либо в форме электронного документа, заверенного электронной подписью направляется лицу, уполномоченному контролирующего органа.

56. В предписании об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок должны быть указаны: дата и место выдачи предписания; состав инспекции; сведения о решении инспекции, на основании которого выдано предписание; наименование, адрес лиц, которым выдано предписание; требования о совершении действий, направленных на устранение нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

57. В течение срока, указанного в предписании, должностные лица должны быть уведомлены о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в течение которого должно быть исполнено предписание; срок, в течение которого должностные лица должны быть уведомлены о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

58. В течение срока, указанного в предписании, должностные лица должны быть уведомлены о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в течение которого должно быть исполнено предписание; срок, в течение которого должностные лица должны быть уведомлены о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами проверки;

6) информация о необходимости уведомления субъектов о необходимости проведения проверки;

7) информация о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц контрольного органа, в том числе предоставления помещений для работы, оргтехники, средств связи (та же информация мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки;

41. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

42. В состав инспекции, образованной контрольным органом, входят не менее трех человек. Инспекция возглавляет руководитель инспекции, контрольный орган в случае необходимости вправе обратится в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции должностных лиц таких органов. Изменение состава инспекции, а также сроков осуществления проверки оформляются приказами начальника контрольного органа. Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и исследований, на основании приказа контрольного органа. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раз. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

43. Плановая проверка осуществляется инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение заявок, находящихся в стадии осуществления, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция:

- направляет акты заседания инспекции;

- направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия которых составляют признаки нарушения законодательства о контрактной системе, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;

- проводит заседание инспекции;

- рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

- заслушивает объяснения лиц, чьи действия составляют признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- принимает решения по результатам заседания инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

44. Уведомление о заседании инспекции направляется лицам, действия которых составляют признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, независимо от содержания акта о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе на основании ходатайств лиц, представляющих интересы субъектов, участвующих в заседании инспекции, либо на основании ходатайств представителей патентных органов, такие представители вправе представлять на заседании инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

49. Руководитель инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

- отменяет заседание инспекции и объявляет предмет проверки;

- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

- разъясняет порядок проведения заседания инспекции;

- руководит заседанием инспекции, обеспечивает условия для беспрепятственного и полного исследования документов и обеспечивает проведение экспертиз и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции.

27. План проверки должен содержать следующие сведения:  
- наименование контролирующего 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.

28. План проверки составляется на шесть месяцев.

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

30. План проверки, в том числе вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения в единой информационной системе, с учетом требований части 2 статьи 112 Закона.

31. Проведение плановой проверки проводится должностными лицами инспекции контрольного органа.

32. Внеплановая проверка проводится в случае:

- получения обращения участника закупки либо осуществления контроля осуществления обеспечения или обеспечения юридическим лицом жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, осуществляющей закупку, должностных лиц контрактной службы, контрактного управленческого образования, находившихся на территории Республики Бурятия и муниципальных образований, осуществляющих закупку, в отношении закупки, должностных лиц контрактной службы, контрактного управленческого образования, должностных лиц муниципальной службы, муниципальных образований, осуществляющих закупку, в отношении закупки, должностных лиц муниципальной службы, контрактного управленческого образования, осуществляющих закупку, в отношении закупки, должностных лиц муниципальной службы, в том числе об аннулировании определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

33. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалоб, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается иное решение.

34. Проведение внеплановой проверки осуществляется должностными лицами контрольного органа в составе не менее двух человек.

35. Рассмотрение жалоб осуществляется комиссией по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, осуществляющей закупку, должностных лиц контрактной службы, контрактного управленческого образования, осуществляющих закупку, в отношении закупки, должностных лиц муниципальной службы, муниципальных образований, осуществляющих закупку, в отношении закупки, должностных лиц муниципальной службы, в состав которой входят должностные лица контрольного органа.

36. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) рассредоточивается в выданных и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

### Проведение плановых проверок

37. Исполнение минимальной функции путем проведения плановых проверок включает в себя следующие мероприятия и подотчетные процедуры:

- принятие решения о подотчете и проведении плановой проверки;

- оформление результатов плановой проверки;

- передача результатов проверки должностным лицам контрольного органа необходимым полномочиям контролирующего органа, осуществлению и (или) привлечение к ответственности органов;

2) формирование контрольного документа по результатам проверки;

3) отчет по проверке;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверочный период;

7) период, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование субъекта проверки;

9) перечень объектов, подлежащих проверке; содержание проверки; цель и основания проведения проверки; (1) перечень объектов; (2) цель и основания проведения проверки; (3) дату начала и дату окончания проведения проверки; (4) перечень объектов; (5) проверочный период;









