



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

10.10.2016

№ 1348

г. Лесной

***Об утверждении Регламента осуществления администрацией городского округа  
«Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
муниципальных нужд***

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 10.10.2016 № 1347, в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных учреждений администрации городского округа «Город Лесной»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня утверждения, за исключением пункта 2.5 указанного Регламента, вступающего в силу с 1 января 2017 года.

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Ю.В. Толшина.

**Первый заместитель главы администрации  
городского округа «Город Лесной»**

**Ю.В. Иванов**

от 10.10. 2016 № 1348

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей учреждений (далее - подведомственные заказчики).

1.2. Установить что функции Администрации - органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля, исполняет комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» (далее - Комитет).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении следующих подведомственных Администрации учреждений:

- 1) муниципального казенного учреждения «Обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной»;
- 2) муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»;
- 3) муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»;
- 4) муниципального казенного учреждения «Лесничество городского округа «Город Лесной»;
- 5) муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба»;
- 6) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Факел»;
- 7) муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный центр «Факел»;
- 8) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско - юношеская спортивная школа»;
- 9) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа единоборств»;
- 10) муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр»;
- 11) муниципального бюджетного учреждения «Санаторий-профилакторий «Солнышко».

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Цель проведения мероприятий ведомственного контроля - предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе, в отношении:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

б) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях;

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

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

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

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения мероприятий ведомственного контроля.

Мероприятие ведомственного контроля состоит из следующих этапов:

1) проверка;

2) анализ результатов проверки;

3) принятие решения по результатам проверки;

4) утверждение плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений);

5) контроль исполнения плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений).

1.7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

## Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

2.1. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок.

Комитет составляет план проверок на следующий год. План проверок утверждается постановлением Администрации.

План проверок должен содержать перечень планируемых к проведению проверок подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки, форма проведения проверки, дата начала и сроки проведения проверки.

План проверок формируется с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) отраслевым (функциональным) органом Администрации - Муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной», во избежание дублирования контрольных

мероприятий.

План проверок на следующий год, размещается Комитетом на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (<http://www.gorodlesnoy.ru/>) в срок, не позднее 25 декабря текущего года.

Контрольные мероприятия органа ведомственного контроля проводятся не ранее шести месяцев с момента окончания контрольных мероприятий Муниципальным казенным учреждением «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной».

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки подведомственного заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.2. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению Администрации на основании поступившей информации (жалобы) в Администрацию о нарушениях подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. Для проведения проверок руководителем органа ведомственного контроля формируется комиссия из числа уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - комиссия).

2.4. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

2.5. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. Решение о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, утверждении (изменении) состава комиссии оформляется распоряжением Администрации (далее - Распоряжение).

**Распоряжение** оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.7. Должностные лица, участвующие в осуществлении проверки, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Общий срок проведения проверки не может быть более 15 календарных дней.

2.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения председателя комиссии главой администрации не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 15 календарных дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений.

2.10. Комитет уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки.

Уведомление о проведении плановой или внеплановой проверки должно содержать:

1) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется проверка;

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) вид проверки (документарная или выездная);

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;

7) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.11. **Уведомление** о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.12. Уведомление о проведении Проверки и копия Распоряжения направляются подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с

нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня начала проведения проверки, а при проведении внеплановой проверки - не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения проверки.

2.13. Проверки подразделяются на документарные и выездные.

2.14. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения Комитета путем изучения представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов (информации) (далее - документов (информации)), касающихся вопросов проверки (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов (информации) вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов (информации), не превышающий пяти рабочих дней, устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

2.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных Проверок проводятся действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика.

2.16. Выездная проверка может быть приостановлена главой администрации на основании мотивированного обращения председателя комиссии:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

3) в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов (информации) или представления неполного комплекта истребуемых документов (информации) и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов (информации), предоставления письменного обоснования причин непредоставления документов (информации), устранения причин, препятствующих проведению проверки;

4) при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

2.17. На время приостановления выездной проверки течение ее срока приостанавливается.

2.18. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.19. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки главой администрации принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления (получения) уведомления подведомственному заказчику.

2.20. Решение о форме проведения проверки (документарная, выездная) принимается: при плановой проверке - на стадии формирования плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в распоряжении о проведении такой Проверки.

### Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановой и внеплановой проверки имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) запрашивать и получать у представителя подведомственного заказчика на основании запроса в письменной форме документы (информацию), объяснения в письменной, в форме электронного документа и (или) устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

3.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении плановой и внеплановой проверки, обязаны:

1) проводить Проверки на основании и в соответствии с Распоряжением;

2) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения Проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения Проверки;

3) знакомить представителя (должностное лицо) подведомственного заказчика с копией Распоряжения, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения Проверки, а также с результатами Проверки.

3.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

### Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПРОВОДЯТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении Проверки, давать объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной формах по вопросам проводимой Проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять возражения по акту проверки в письменном виде.

4.2. Должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений. При невозможности представить требуемые документы представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;

3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

## Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

5.1. Результаты проверки оформляются актом проверки. Срок оформления результатов проверки не должен превышать пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

5.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать: наименование органа ведомственного контроля; номер, дата и место составления акта проверки; дата и номер Распоряжения; основания, предмет и сроки осуществления проверки; период проведения проверки; фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку; наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы комиссии; положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, последствиях этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать: выводы комиссии о наличии со стороны подведомственного заказчика, действие (бездействие) которого проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, либо об их отсутствии.

5.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

5.4. Один экземпляр акта проверки направляется в адрес подведомственного заказчика не позднее трех рабочих дней, со дня его подписания способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления (получения) акта, второй экземпляр акта проверки остается в Комитете.

5.5. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Комитет письменные возражения по фактам (в целом или его отдельных положений), изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

Возражения, представленные по истечении срока, указанного в настоящем пункте, не рассматриваются и возвращаются подведомственному заказчику.

5.6. При оформлении результатов контрольных мероприятий вопросы, относящиеся в соответствии с [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к компетенции органов внутреннего муниципального финансового контроля ([подпункты 2 - 4, 11 - 14 пункта 1.5](#) настоящего Регламента), должны быть отражены в отдельном разделе акта проверки.

5.7. При выявлении нарушений по результатам проверки председатель комиссии (или должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля) разрабатывает план устранения выявленных нарушений в соответствии с формой, приведенной в Приложении № 3

к настоящему Регламенту. План устранения выявленных нарушений утверждается главой администрации.

План устранения выявленных нарушений предоставляется подведомственному заказчику в течение пятнадцати рабочих дней со дня вручения акта проверки.

5.8. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения главе администрации.

5.9. По результатам рассмотрения материалов проверки глава администрации в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение:

1) об утверждении плана устранения выявленных нарушений;

2) о передаче материалов проверки в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд (в случае выявления по результатам Проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения);

3) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы (в случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления).

5.10. Материалы проверки хранятся Комитетом не менее чем три года.

Приложение № 1  
к Регламенту  
осуществления администрацией  
городского округа «Город Лесной»  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения  
муниципальных нужд

Образец оформления проекта распоряжения на бланке  
администрации городского округа «Город Лесной»

(РАСПОРЯЖЕНИЕ)

О проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, выездная/ документарная)  
в отношении подведомственного учреждения

На основании **статьи 100** Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» и **Правил** осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

1. Провести проверку в отношении: \_\_\_\_\_

*Указывается полное наименование, ИНН подведомственного учреждения, в отношении которого осуществляется проверка*

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
*подведомственного учреждения*

3. Состав комиссии:  
председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки*

члены комиссии:

*Ф.И.О., должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки*

4. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- 6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
  - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
  - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях;
- 11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Проверяемый период: \_\_\_\_\_

6. Основанием для проведения проверки является: \_\_\_\_\_

При установлении оснований проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проводимой плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей поступивших в орган ведомственного контроля о нарушениях подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

8. Срок оформления материалов проверки в соответствии с установленным регламентом.

9. Предоставить руководителю органа ведомственного контроля для рассмотрения материалы по проведенной проверке.

10. Контроль исполнения распоряжения возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Ю.В. Толшина.

Глава администрации  
городского округа «Город Лесной»

Ю.В. Иванов

Приложение № 2  
к Регламенту  
осуществления администрацией  
городского округа «Город Лесной»  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения  
муниципальных нужд

(наименование Подведомственного заказчика)

на бланке письма администрации  
городского округа «Город Лесной»

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии со [статьей 100](#) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» и [Правил](#) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Проверка) в отношении \_\_\_\_\_ . Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-р.

Предмет проверки (отметить нужное):

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- 6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
  - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
  - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях;
- 11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Проверяемый период \_\_\_\_\_

Вид проверки (выездная или документарная) \_\_\_\_\_

Дата начала проверки \_\_\_\_\_

Дата окончания проверки \_\_\_\_\_

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление Проверки:

---



---



---

*Ф.И.О., должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки*

Запрашиваемые документы, информация, сведения:

	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия: \_\_\_\_\_

*(помещение для работы, средства связи,*

*иные необходимые средства и*

*оборудование для проведения проверки)*

Председатель комитета экономического развития,  
торговли и услуг администрации  
городского округа «Город Лесной»

Ю.В. Толшин

Приложение № 3  
к Регламенту  
осуществления администрацией  
городского округа «Город Лесной»  
ведомственного контроля в сфере  
закупок для обеспечения  
муниципальных нужд

Утверждаю  
Глава администрации  
городского округа «Город Лесной»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПЛАН  
УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, ВЫЯВЛЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

Наименование Подведомственного заказчика \_\_\_\_\_

Дата и номер Распоряжения о проведении проверки \_\_\_\_\_

Форма и вид проверки \_\_\_\_\_

	Выявленное нарушение	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения