



**КОМИТЕТ ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 мая 2022 года № 90

**О внесении изменения в распоряжение комитета по жилищно-коммунальному хозяйству ленинградской области от 28 мая 2019 года № 101 «Об утверждении регламента осуществления комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области»**

В целях приведения правовых актов комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области от 28 мая 2019 года № 101 изменение, изложив приложение к нему (Регламент осуществления комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области) в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

А.М. Тимков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением комитета  
по жилищно-коммунальному хозяйству  
Ленинградской области  
от 28 мая 2019 года № 101  
(приложение)  
(в редакции распоряжения комитета  
по жилищно-коммунальному хозяйству  
Ленинградской области  
от 12 мая 2022 года № 90)  
(приложение)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству**  
**Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок для**  
**обеспечения государственных нужд Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении заказчиков, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области (далее - Заказчики, комитет).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства в сфере закупок.

3. Ведомственный контроль охватывает все этапы деятельности Заказчика в сфере закупок, а именно: этап планирования закупок товаров, работ, услуг, этап осуществления закупок, этап заключения и исполнения контракта.

4. При осуществлении ведомственного контроля комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;
- б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- в) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

г) непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информации и документах, не подлежащих формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

и) соблюдения предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

## **II. Порядок организации мероприятий ведомственного контроля**

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

6. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных Заказчиком по запросу комитета. Запрос документов для документарной проверки проводится по прилагаемой форме (приложение 1).

Выездные проверки проводятся по месту нахождения Заказчика.

7. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого председателем комитета не позднее 25 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

8. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения: наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении

плановой проверки, тема плановой проверки, проверяемый период и срок проведения плановой проверки.

Внесение изменений в План допускается по решению председателя комитета не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте комитета в сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

Плановые проверки в отношении каждого Заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

9. Основанием для проведения внеплановой проверки является:  
поступление в комитет информации о признаках нарушения Заказчиком законодательства в сфере закупок;  
поручение Губернатора Ленинградской области;  
истечение срока исполнения Заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

10. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, назначение должностного лица, ответственного за проведение проверки, осуществляются на основании распоряжения комитета.

### **III. Порядок проведения мероприятий ведомственного контроля**

11. Комитет направляет Заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и копию распоряжения комитета о проведении такой проверки.

Уведомление и копия распоряжения комитета направляются Заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение Заказчиком не позднее чем за три дня до начала проверки.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:  
наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;  
тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;  
вид проверки (выездная или камеральная);  
дата начала и дата окончания проведения проверки;  
перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;  
запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

13. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения комитета.

14. Проверка может быть приостановлена председателем комитета на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки:

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

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

в случае непредставления Заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и(или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

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

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по независящим от должностных лиц органа ведомственного контроля причинам, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы, - на время действия указанных обстоятельств.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

15. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки 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 Заказчику (получения Заказчиком).

16. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения комитета, о чем Заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком).

17. Проверка может проводиться сплошным или выборочным способом по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля, или по части вопросов.

18. Решение о способе проведения контроля принимается должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки, исходя из целей контрольного мероприятия, объема закупок проверяемого Заказчика и срока проведения мероприятия ведомственного контроля.

19. В случаях, когда в ходе проверки, проведенной выборочным способом, установлены факты серьезных нарушений или злоупотреблений, проверку на наличие аналогичных нарушений следует проводить сплошным способом.

20. При проведении проверки должностные лица, участвующие в проведении проверки, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

на истребование необходимых для проведения проверок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения комитета о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимают Заказчики, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

21. Во время проведения проверки должностные лица Заказчика обязаны:

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

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений.

#### **IV. Порядок оформления результатов мероприятий ведомственного контроля**

22. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт) по прилагаемой к настоящему Регламенту форме (приложение 3), который подписывается должностными лицами, участвующими в проведении проверки. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в комитете, второй экземпляр акта вручается Заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

23. Результаты проверки излагаются на основе доказательств, полученных в ходе проведенных контрольных действий по документальному и фактическому изучению предмета контроля, полученных справок, объяснений должностных лиц Заказчика и других документов.

24. В акте отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к предмету контроля, в том числе информация о не представленных к проверке документах.

25. Заказчик вправе представить в комитет письменные возражения по акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

26. Возражения Заказчика рассматриваются должностными лицами, участвующими в проверке, в срок не более пяти рабочих дней.

27. По итогам рассмотрения возражений принимается одно из следующих решений:

- о принятии (частичном принятии) возражений;
- о непринятии возражений;
- о необходимости получения дополнительных материалов и разъяснений.

О принятом решении Заказчик информируется в течение трех рабочих дней после дня принятия решения.

28. Акт с приложением возражений (при их наличии) направляется должностным лицом комитета, ответственным за проведение проверки, председателю комитета, не позднее семи рабочих дней со дня вручения акта представителю Заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

29. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем комитета, в течение пяти рабочих дней с момента получения акта утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется Заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения председателем комитета.

30. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, должны подтверждать:

- 1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения комитетом проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, комитет обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

31. По результатам ведомственного контроля комитет обеспечивает составление отчета о результатах осуществления ведомственного контроля (за первое полугодие, девять месяцев, год) в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного плана проверок, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Отчет о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверок, темах проверок (проверенных вопросах), выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

32. Отчет о результатах ведомственного контроля подписывается председателем комитета или его первым заместителем и представляется в Контрольный комитет Губернатора Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

Порядок составления органами ведомственного контроля отчета о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются Контрольным комитетом Губернатора Ленинградской области.

33. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся комитетом не менее трех лет.

---