



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 декабря 2022 г.
г. Орёл

№ 760

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

В соответствии с пунктами 280, 283 Положения 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 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Орловской области



В. В. Соколов

В. В. Соколов

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Контроль закупок (торгов), осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее соответственно – контроль Закупок, Закупки), осуществляется главным контрольным управлением Губернатора Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Управление) в целях проверки 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 о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 года № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

4. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю Закупок, являются начальник Управления, заместитель начальника Управления, начальник отдела контроля в сфере закупок

Управления, заместитель начальника отдела контроля в сфере закупок
Управления, консультант отдела контроля в сфере закупок
Управления, уполномоченные на проведение проверок (далее – уполномоченные
должностные лица).

5. Контроль Закупок осуществляется посредством проведения проверок законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций, 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.

6. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

7. 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 государственной специализированной информационной системе «Портал
Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет
(www.orel-region.ru).

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

Документарное изучение проводится в отношении документов
о планировании и об осуществлении закупок, осуществляемых в целях
заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ
по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
данных информационных систем, в том числе информационных систем
субъекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации
с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам
и сведениям должностных и иных лиц субъекта контроля.

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

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

11. Планирование проверок осуществляется Управлением путем
составления Плана проверок на соответствующий календарный год.

План проверок составляется на очередной календарный год
и утверждается приказом Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области в срок до 31 декабря текущего года.

Основанием для включения субъектов контроля в План проверок
является периодичность проведения проверок, установленная в пункте 15
настоящего Порядка, а также поручения Губернатора Орловской области,

обращения, запросы органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращения граждан, юридических лиц, содержащие информацию о нарушениях либо признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок.

12. В Плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля (при наличии);
- 3) тема проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) месяц начала проведения проверки;
- 6) ответственное структурное подразделение Управления;
- 7) форма проверки.

13. Внесение изменений в План проверок осуществляется по решению первого заместителя Губернатора Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области или лица, исполняющего обязанности руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, на основании поручений Губернатора Орловской области, обращений, запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях либо признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок, а также изменения сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в том числе в отношении которой вносятся такие изменения.

14. План проверок и изменения в План проверок размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в сети Интернет (www.orel-region.ru) в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия приказа Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

15. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год, за исключением случаев внесения изменений в План проверок в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

16. Уполномоченные должностные лица обязаны:

- 1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области;
- 2) проводить проверки в соответствии с приказом Администрации Губернатора и Правительства Орловской области о проведении проверки (далее – приказ) и настоящим Порядком;

3) 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).

17. Уполномоченные должностные лица имеют право:

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

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

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

19. Основанием для проведения проверки является приказ, в котором указываются:

1) наименование субъекта контроля;

2) тема, предмет проведения проверки;

3) форма проведения проверки;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и дата окончания проведения проверки;

6) срок проведения проверки;

7) проверяемый период;

8) наименование органа, осуществляющего контроль Закупок, и состав проверочной группы (с указанием руководителя) или уполномоченное должностное лицо;

9) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

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

Уведомление о проведении проверки вручается субъекту контроля, в случае отсутствия возможности вручения лично направляется в адрес субъекта контроля посредством электронной почты либо почтового отправления с уведомлением о вручении (в случае отсутствия информации об адресе электронной почты).

Уведомление должно содержать перечень документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, с указанием срока их представления субъектом контроля.

К уведомлению о проведении проверки прилагается копия приказа.

21. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней с даты начала проведения проверки.

22. Проведение проверки приостанавливается в случае:

1) непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов, указанных в запросах о представлении документов, материалов и информации Управления и (или) уполномоченных должностных лиц о представлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения таких запросов;

2) наличия обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченных должностных лиц, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

23. Решение о приостановлении проведения проверки принимается первым заместителем Губернатора Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области или лицом, исполняющим обязанности руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, не позднее трех рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

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

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

26. Решение о приостановлении, возобновлении проверки оформляется приказом Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, в котором указываются основания приостановления или возобновления проведения проверки.

27. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней путем внесения изменений в приказ.

28. Основаниями продления срока проведения проверки являются:

1) получение в ходе проведения проверки информации, сведений, требующих дополнительного изучения;

2) значительный объем проверяемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению проверки.

29. Копии приказов о продлении, приостановлении, возобновлении проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня их издания вручаются субъекту контроля, в случае отсутствия возможности вручения лично направляются в адрес субъекта контроля посредством электронной почты либо почтового отправления с уведомлением о вручении (в случае отсутствия информации об адресе электронной почты).

30. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

2) представлять в сроки, установленные в запросах уполномоченных должностных лиц, и в полном объеме уполномоченным должностным лицам

по письменным запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

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

4) обеспечивать уполномоченных должностных лиц помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

5) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки.

31. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право давать объяснения по вопросам, относящимся к теме проведения проверки.

32. По результатам проверки в срок не более двадцати рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки уполномоченными должностными лицами (уполномоченным должностным лицом), осуществляющими проверку, оформляется и подписывается акт проверки.

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

34. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего контроль Закупок;

2) номер, дату и место составления акта;

3) дату и номер приказа;

4) основания и сроки проведения проверки;

5) наименование и адрес местонахождения субъекта контроля;

6) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;

7) цели проверки;

8) период проведения проверки.

35. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

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

2) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми принят акт о результатах проведения проверки и выдано предписание (в случае его наличия);

3) информацию о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов (в случае их выявления).

36. 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.

37. Копия акта проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается субъекту контроля, в случае отсутствия

возможности вручения лично направляется в адрес субъекта контроля посредством электронной почты либо почтового отправления с уведомлением о вручении (в случае отсутствия информации об адресе электронной почты).

38. Субъект контроля вправе представить в Управление письменные возражения к акту проверки (далее – возражения) в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки.

Возражения приобщаются к материалам проверки и подлежат рассмотрению Управлением.

По результатам рассмотрения возражений уполномоченными должностными лицами (уполномоченным должностным лицом) в срок не позднее десяти рабочих дней со дня их получения оформляется и подписывается заключение по итогам рассмотрения возражений (далее – заключение), которое приобщается к материалам проверки.

39. Субъекту контроля вручается уведомление о результатах рассмотрения Управлением его возражений, в случае отсутствия возможности вручения лично направляется в адрес субъекта контроля посредством электронной почты либо почтового отправления с уведомлением о вручении (в случае отсутствия информации об адресе электронной почты) не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

40. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок при отсутствии поступившего возражения субъекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 38 настоящего Порядка, ему вручается или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении предписание, подписанное начальником Управления.

41. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок при наличии поступившего возражения субъекта контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем третьим пункта 38 настоящего Порядка, ему вручается или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении предписание, подписанное начальником Управления.

42. В предписании указываются:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) наименование субъекта контроля, в отношении которого проводилась проверка;
- 3) тема проверки;
- 4) форма проведения проверки;
- 5) основание проведения проверки;
- 6) период проведения проверки;
- 7) проверяемый период;
- 8) выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок;

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

10) срок исполнения предписания;

11) срок представления информации об исполнении предписания.

43. Отмена предписания или его отдельных положений осуществляется в судебном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

44. Субъект контроля направляет в адрес Администрации Губернатора и Правительства Орловской области информацию об исполнении предписания в установленный в нем срок с приложением подтверждающих документов.

45. Поступившая от субъекта контроля информация об исполнении предписания и подтверждающие документы рассматриваются уполномоченными должностными лицами (уполномоченным должностным лицом), осуществлявшими проверку, по результатам которой выдано предписание, в течение пяти рабочих дней со дня ее получения.

46. По результатам рассмотрения информации и документов, поступивших в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, в случае исполнения предписания в установленный предписанием срок субъект контроля уведомляется в срок, предусмотренный пунктом 45 настоящего Порядка, Управлением об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок путем направления соответствующего уведомления в адрес субъекта контроля посредством электронной почты либо почтового отправления с уведомлением о вручении (в случае отсутствия информации об адресе электронной почты).

47. В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный предписанием срок, поступления информации об исполнении предписания с нарушением установленного в предписании срока или если по результатам рассмотрения информации и документов, поступивших в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, не подтверждено исполнение указанных в предписании требований, к руководителю субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. 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 законодательством Российской Федерации порядке.