



*Зарегистрирован
№ МЭМКХ-24-240
05.12.2024*

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 05.12.2024

№ 240

Об утверждении порядка осуществления контроля закупок, проводимых специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

В целях реализации раздела VIII 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 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля закупок, проводимых специализированной некоммерческой организацией,

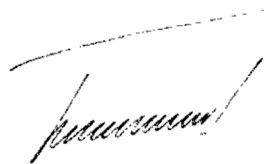
осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра
энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Самарской области



М.В. Белоусов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Самарской области
от 05.12.2024 № 240

ПОРЯДОК

осуществления контроля закупок, проводимых специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру осуществления контроля закупок при привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – заказчик), подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Самарской области (далее – контроль закупок).

1.2. Контроль закупок осуществляется министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области (далее – орган контроля, министерство) в форме проверок в соответствии с планом проведения проверок.

1.3. При осуществлении контроля закупок проводится проверка законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий по осуществлению закупок заказчика и их членов, операторов электронных площадок (далее – субъект контроля) при проведении предварительных

отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по их результатам (далее – проверка).

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- 1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения министерством проверок субъектов контроля;
- 2) порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний органа контроля;
- 3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;
- 4) порядок действий органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний органа контроля.

1.5. 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 01.07.2016 № 615 (далее – Положение).

1.6. Контроль закупок осуществляется в целях проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования субъектов контроля о выявленных нарушениях.

2. Основания, предмет, форма, периодичность проведения проверок

2.1. Предметом проверок является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

2.2. Проверки осуществляются в плановом и внеплановом порядке в форме камеральной и (или) выездной проверок.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов и сведений, представленных субъектом контроля, а также информации, размещенной в единой информационной системе в сфере закупок.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

2.3. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденного министерством годового плана проведения проверок (далее – План проверок), который содержит следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- адрес местонахождения субъекта контроля;
- предмет проверки и проверяемый период;
- месяц начала проведения проверки;
- форма проведения проверки.

2.4. Внесение изменений в План проверок в части его дополнения новыми субъектами контроля допускается не позднее чем за 20 рабочих дней до начала проведения проверки в отношении таких субъектов.

2.5. Внесение изменений в утвержденный План проверок в части изменения сроков проведения проверки, а также перечня субъектов контроля допускается в следующих случаях:

- 1) невозможность проведения плановой проверки деятельности субъекта контроля вследствие его ликвидации или реорганизации;
- 2) изменение наименования, адреса места нахождения субъекта контроля;
- 3) введение Правительством Российской Федерации моратория на проведение проверок;
- 4) наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- 5) поручение министра;
- 6) обращение прокуратуры о необходимости проведения проверки при наличии признаков нарушения субъектами контроля требований действующего законодательства.

2.6. Приказ министерства об утверждении Плана проверок (приказ о внесении изменений в План проверок) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Плановые проверки заказчика, органа по ведению реестра, операторов электронных площадок, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий заказчика по осуществлению закупок и их членов осуществляются не чаще одного раза в год в отношении одного субъекта контроля.

2.8. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом министерства, принятым на основании:

- 1) результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- 2) поручений высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- 3) информации о нарушении требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, полученной по заявлениям, в том числе, физических и юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов к порядку проведения закупок;
- 4) признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, выявленных органом контроля, по вопросам, отнесенным к его полномочиям;
- 5) истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных органом контроля предписаний;
- 6) заключение органа контроля о наличии оснований для назначения внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.26 настоящего Порядка.

3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом органа контроля либо рабочей группой, образованной из числа должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверок. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы.

3.2. Утверждение, изменение состава рабочей группы, определение должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение проверки (далее – уполномоченное должностное лицо), оформляется приказом министерства.

3.3. Права уполномоченных должностных лиц при проведении проверки:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме в установленные сроки объяснения, документы и информацию необходимые органу контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

беспрепятственного доступа в помещения и (или) на территории, которые занимают субъекты контроля, при предъявлении служебных удостоверений и приказа министерства о проведении проверки;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации к порядку проведения закупок.

3.4. Обязанности уполномоченных должностных лиц при проведении проверки:

не разглашать сведения и информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

3.5. Должностные лица органа контроля при проведении проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.6. Права субъектов контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять письменные возражения, пояснения на акт проверки с документами, подтверждающими обоснованность возражений, пояснений (при наличии);

представить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.7. Обязанности субъектов контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

представлять органу контроля по его мотивированному запросу в установленный срок необходимые органу контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями документы, объяснения, информацию в письменной форме;

в случае выдачи предписания представить в установленный срок информацию, документы об исполнении предписания.

4. Порядок организации, сроки проведения проверок и оформление результатов проверок

4.1. Решение о проведении проверки принимается руководителем органа контроля (лицом его замещающим) в форме приказа министерства, в котором указываются:

предмет проверки, наименование субъекта контроля;

основание и форма проведения проверки;
проверяемый период;
сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

дата начала проведения проверки;

срок проведения проверки.

4.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки должен составлять не более 40 рабочих дней.

4.3. Внесение изменений в приказ о проведении проверки осуществляется по решению руководителя органа (лица его замещающего) в форме приказа министерства на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица (руководителя рабочей группы) в отношении:

состава рабочей группы или уполномоченного должностного лица;

проверяемого периода;

срока проведения проверки;

даты начала проведения проверки.

4.4. Одновременно с приказом министерства о проведении проверки готовится уведомление (служебная записка) о проведении проверки, которое подписывает министр или заместитель министра (лицо его замещающее).

Уведомление (служебная записка) вместе с приказом о проведении проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения камеральной проверки.

При проведении выездной проверки (ревизии) не позднее 3 рабочих дней до даты начала проверки.

4.5. Уведомление о проведении проверки направляется субъекту контроля почтовой связью с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением

факсимильной связи и (или) по адресу электронной почты субъекта контроля, в установленные настоящим Порядком сроки.

В случае проведения проверки в отношении органа по ведению реестра, комиссий по проведению предварительного отбора и их членов уведомление о проведении проверки, а также документы, составленные по результатам проверки, и (или) их копии направляются руководителю (председателю) субъекта контроля в виде служебной записки.

Оператору электронной площадки уведомление о проведении проверки направляется по адресу электронной почты, указанному на сайте электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. Уведомление (служебная записка) должно содержать следующую информацию:

наименование субъекта контроля;

дата и номер приказа министерства о назначении проверки;

основание и форму проведения проверки;

сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

дата начала и сроки проведения проверки;

проверяемый период;

перечень сведений и документов, которые субъект контроля должен представить в установленный уведомлением (служебной запиской) срок для осуществления проверки.

4.7. В случае необходимости получения дополнительной информации, документов и сведений в рамках проверки срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

Общий срок проведения выездной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

4.8. Решение о продлении срока проведения проверки принимается в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.9. Срок проведения проверки приостанавливается в следующих случаях:

1) воспрепятствование субъекта контроля проведению проверки;

2) не предоставление субъектом контроля в установленный уведомлением срок информации и документов, запрошенных в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка;

3) направление органом контроля повторного запроса о представлении субъектом контроля документов и информации, если запрошенные в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка документы и информация представлены не в полном объеме;

4) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от уполномоченного должностного лица (рабочей группы), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.10. Срок проведения проверки возобновляется со дня, следующего за днем прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления срока проведения проверки, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Порядка.

4.11. Решение о приостановлении (возобновлении) срока проведения проверки принимается в порядке, предусмотренном пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.12. Проверка может быть неоднократно приостановлена в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов». Общий срок приостановлений проверки не может составлять более 2 лет.

На время приостановления проведения проверки течение его срока прерывается.

4.13. Решение о прекращении проведения проверки принимается руководителем органа контроля (лицом его замещающим) в форме приказа на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица (руководителя рабочей группы).

4.14. Орган контроля в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки и прекращения проверки направляет субъекту контроля уведомление одним из способов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.15. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации, запрошенных органом контроля соответствующий факт (факты) фиксируется уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы) путем составления акта о воспрепятствовании проведению проверки в срок не позднее 3 рабочих дней с даты истечения установленного субъекту контроля для предоставления документов и информации срока, а в случае поступления в министерство от субъекта контроля заведомо недостоверных документов и информации – с даты установления фактов их недостоверности.

4.16. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

4.17. Акт о результатах проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.18. Вводная часть акта о результатах проверки должна содержать следующие сведения:

наименование органа контроля;

номер, дата и место составления акта о результатах проверки;

дата и номер приказа о проведении проверки;

основание, сроки и форма проведения проверки;
сведения об уполномоченном должностном лице (составе рабочей группы);

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

4.19. В мотивировочной части акта проверки указываются следующие сведения:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие по ее результатам выводы;

нормы федерального и регионального законодательства, в соответствии с которыми органом контроля принят акт о результатах проверки;

информация о выявленных нарушениях, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления.

4.20. Резолютивная часть акта проверки содержит выводы о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок в действиях (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

4.21. Акт проверки подписывается в 1 экземпляре уполномоченным должностным лицом (членами рабочей группы). В случае невозможности подписания акта проверки членом рабочей группы в связи с его временным отсутствием (болезнь, отпуск) в акте проверки делается соответствующая запись.

4.22. В случае если член рабочей группы не согласен с актом проверки, он излагает особое мнение в письменной форме, которое хранится в материалах проведения проверки.

4.23. В срок не позднее 3 рабочих дней с момента подписания акта проверки его копия направляется субъекту контроля, заявителю (при наличии) одним из способов, предусмотренных в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.24. Письменные возражения, пояснения на акт проверки, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (при наличии), представляются в орган контроля не позднее 15 рабочих дней со дня получения копии акта проверки субъектом контроля.

4.25. Уполномоченное должностное лицо или рабочая группа в срок не более 50 рабочих дней (в соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2020 № 1095) рассматривает представленные возражения, пояснения, готовит заключение, которое утверждается руководителем органа контроля (или лицом его замещающим).

4.26. Заключение подготавливается в соответствии с пунктом 4.25 настоящего Порядка и должно включать:

1) информацию о наличии или отсутствии оснований для направления субъекту контроля предписания о совершении действий, направленных на прекращение нарушений, выявленных органом контроля;

2) информацию о наличии или отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

3) информацию о наличии или отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки или внеплановой камеральной проверки (далее – повторная проверка), в том числе при наличии:

письменных возражений от субъекта контроля и представленных субъектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки;

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки.

4.27. Результаты проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.26 настоящего Порядка, рассматриваются в совокупности с результатами проверки, по результатам которой принято решение о ее назначении.

4.28. По результатам проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.26 настоящего Порядка, может быть принято одно или несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 4.26 настоящего Порядка.

4.29. На основании заключения руководителя органа контроля (лица его замещающего), указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 4.26 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и направление:

предписания субъекту контроля (при наличии);

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы (при наличии).

4.30. Информация о результатах рассмотрения возражений, пояснений, представленных в соответствии с пунктом 4.24 настоящего Порядка, направляется субъекту контроля не позднее даты утверждения заключения руководителем органа контроля (или лицом его замещающим).

5. Порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписания органа контроля

5.1. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, орган контроля выдает соответствующее предписание.

5.2. Предписание подписывается министром (лицом его замещающим).

5.3. Предписание не выдается в случаях:

1) выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые не повлияли

или не могли повлиять на результаты предварительного отбора, определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые были допущены субъектами контроля при определении ими поставщика (подрядчика, исполнителя), если контракт заключен

3) если нарушения были устранены в период проведения проверки.

5.4. Орган контроля не позднее 10 рабочих дней со дня подписания заключения направляет предписание субъекту контроля одним из способов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка.

5.5. В предписании указываются:

1) наименование органа контроля;

2) дата и место выдачи предписания;

3) основания проведения проверки;

4) реквизиты акта проверки, на основании которого выдается предписание;

5) информация о выявленных нарушениях – нарушениях, по которым принято решение о направлении предписания;

6) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

7) срок исполнения предписания;

8) срок, в течение которого в орган контроля должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

5.6. Срок исполнения предписания может быть продлен по мотивированному ходатайству лица, которому выдано предписание. Ходатайство о продлении исполнения такого предписания направляется в орган контроля не позднее чем за 15 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

5.7. Орган контроля по обращению субъекта контроля или по собственной инициативе вправе исправить допущенные в предписании

описки, опечатки или арифметические ошибки путем подписания распоряжения (приказа) об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок соответственно.

5.8. Распоряжение (приказ) об исправлении описок, опечаток или арифметических ошибок направляется субъекту контроля в течение 1 рабочего дня следующего за днем его изготовления, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления обращения.

5.9. Отмена предписания органа контроля возможна путем обжалования предписания субъектом контроля в порядке, предусмотренном действующим процессуальным законодательством.

6. Порядок действий органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний органа контроля

6.1. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

6.2. Контроль за исполнением субъектом контроля предписания осуществляется должностным лицом органа контроля (руководителем рабочей группы), ответственным за проведение проверки.

6.3. Неисполнение в срок предписания органа контроля влечет за собой административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.