



МИНИСТЕРСТВО  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 15.01.2020г. № 3.10-4-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении регламента осуществления министерством жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 № 221 «Об утверждении Порядка осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков» приказываю:

1. Утвердить регламент осуществления министерством жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить в сети

Интернет на официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области  
3.03-49 (п) (Версия)

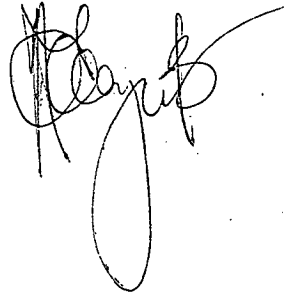
КОПИЮ ВЕРНА



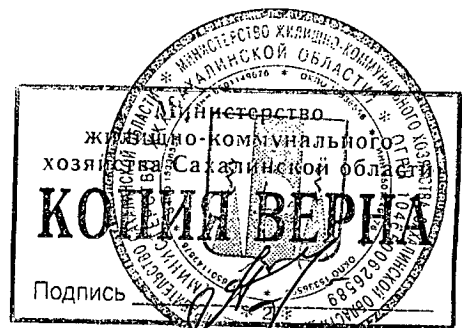
хозяйства Сахалинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области Короля А.Н.

Исполняющий обязанности  
министра



А.А. Чекулаев



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства  
Сахалинской области  
от 15.01.2020г. № 3.10-4-п

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ЗАКАЗЧИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Порядком осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 № 221, в целях осуществления министерством жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области (далее - министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - ведомственный контроль).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные министерству заказчики, их контрактные



управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее - субъект ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Сахалинской области.

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

1.4.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

1.4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.4.4. 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;

1.4.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и невыполнения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

1.4.6. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;



1.4.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.4.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.4.10. применения субъектом ведомственного контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

## **2. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение мероприятий по ведомственному контролю:

- заместитель министра;
- директор департамента организационно-правовой работы и обеспечения закупочной деятельности;
- референт департамента организационно-правовой работы и обеспечения закупочной деятельности;
- советник департамента организационно-правовой работы и обеспечения закупочной деятельности;
- начальник финансового отдела;



- референт финансового отдела;
- ведущий консультант финансового отдела.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.2. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица министерства, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

2.2.1. на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.2.2. истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.2.3. получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.3. Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

- осуществлять проверки с соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в строгом соответствии с установленными периодом и сроками;

- своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля;



- проводить мероприятия ведомственного контроля на основании распоряжения министра;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля присутствовать при проведении мероприятий ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля, присутствующим при проведении мероприятий ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету мероприятия ведомственного контроля;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта ведомственного контроля с результатами мероприятия ведомственного контроля;

- не требовать от субъекта ведомственного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- использовать полученные при проведении мероприятий ведомственного контроля данные только для выполнения должностных функций;

- не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля.

2.4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность за:

- несоблюдение сроков подготовки документов;
- несоответствие подготовленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом;
- соблюдение порядка проведения плановых и внеплановых проверок;



- качество подготовки материалов по итогам проведенных проверок;
- разглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация и проведение мероприятий ведомственного контроля**

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий в отношении каждого субъекта ведомственного контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев на основании распоряжения министра и, в случае плановой проверки, в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля (далее - план), утвержденным министром.

3.2. План мероприятий ведомственного контроля составляется по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать следующие сведения:

- 3.2.1. наименование субъекта ведомственного контроля;
- 3.2.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
- 3.2.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 3.2.4. даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 3.2.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 3.2.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятий ведомственного контроля;





3.2.7. информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

3.3. План утверждается на календарный год в срок до 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится до субъектов ведомственного контроля и размещается на официальном сайте министерства. Внесение изменений в план допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.4. Не менее чем за 10 рабочих дней до начала мероприятий ведомственного контроля министерство направляет уведомление субъекту ведомственного контроля.

3.5. Уведомление составляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующую информацию:

3.5.1. наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

3.5.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

3.5.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

3.5.4. даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

3.5.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

3.5.6. запрос о представлении документов, информации, предоставлении материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

3.5.7. информацию о необходимости



проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

3.6. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению министра или лица, его замещающего.

3.7. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения министра в случае непредставления отчета об устранении ранее выявленных нарушений в установленные сроки, а также в случае поступления информации о допущенных нарушениях субъектом ведомственного контроля при осуществлении закупок.

3.8. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются путем проведения документарных проверок. Документы предоставляются на основании мотивированного запроса министерства.

3.9. Срок осуществления мероприятий ведомственного контроля в случае проведения внеплановой проверки не может превышать 10 рабочих дней.

#### 4. Оформление результатов

4.1. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля составляется Акт, который подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля.

4.2. В Акте указываются:

4.2.1. дата, время и место составления Акта;

4.2.2. наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

4.2.3. дата и номер распоряжения, на основании которого проведены мероприятия по ведомственному контролю;

4.2.4. наименование субъекта ведомственного контроля;



4.2.5. сведения о результатах мероприятий по ведомственному контролю, в том числе о выявленных нарушениях;

4.2.6. рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;

4.2.7. сведения об ознакомлении с актом о проведении мероприятий по ведомственному контролю руководителя субъекта ведомственного контроля.

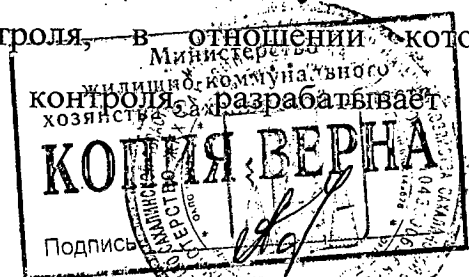
4.3. Акт оформляется после завершения мероприятия в течение 5 рабочих дней в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, под расписку.

В случае отказа субъекта ведомственного контроля дать расписку о получении либо об отказе в получении Акта, в Акте делается соответствующая запись и один экземпляр Акта направляется в адрес субъекта ведомственного контроля заказным письмом с уведомлением о вручении. Другой экземпляр Акта со всеми документами и информацией, полученными (разработанными) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, представляется министру или лицу, его замещающему, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

4.4. При наличии возражений или замечаний к Акту либо при отказе от его подписания субъект ведомственного контроля вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить в министерство письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

4.5. При выявлении нарушений по результатам мероприятий ведомственного контроля субъектом ведомственного контроля разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Регламенту, и направляется его министру для утверждения.

4.6. Субъект ведомственного контроля, в отношении которого проведены мероприятия ведомственного контроля, разрабатывает план



устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения Акта.

4.7. В плане устранения выявленных нарушений по каждому выявленному нарушению указываются:

- нарушение, выявленное в ходе мероприятия ведомственного контроля (в соответствии с актом);

- способ устранения выявленного нарушения;

- срок устранения выявленного нарушения;

- срок информирования министерства об устранении нарушения.

4.8. Субъект ведомственного контроля направляет в министерство доклад об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные планом устранения выявленных нарушений.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок субъект ведомственного контроля вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к министру или лицу, его замещающему.

4.9. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки:

- административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.10. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая доклады и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в министерстве не менее трех лет.



Приложение N 1  
к Регламенту осуществления министерством  
жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области  
ведомственного контроля за соблюдением  
законодательства Российской Федерации  
и иных нормативных правовых актов  
о контрактной системе в сфере закупок  
в отношении подведомственных заказчиков

ФОРМА  
ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

УТВЕРЖДАЮ  
Министр жилищно-коммунального  
хозяйства Сахалинской области

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
мероприятий ведомственного контроля на 20\_\_ год

N	Наименование субъекта ведомственного контроля	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Проверяемый период	Форма проведения мероприятия (выездная, документарная)	Сроки проведения мероприятия		Адрес местонахождения субъекта контроля
					Месяц начала проведения мероприятия	Продолжительность мероприятия (в рабочих днях)	
1.							
2.							



Приложение N 2  
к Регламенту  
осуществления министерством  
жилищно-коммунального хозяйства  
Сахалинской области ведомственного  
контроля за соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных нормативных  
правовых актов о контрактной системе  
в сфере закупок в отношении  
подведомственных заказчиков

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о проведении мероприятия  
в рамках осуществления ведомственного контроля

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с Порядком осуществления органами государственной власти Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 14.05.2014 N 221, и Регламентом осуществления министерством жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков, утвержденным приказом министерства от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, уведомляю о проведении мероприятия соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - мероприятие) в отношении

(наименование субъекта ведомственного контроля)

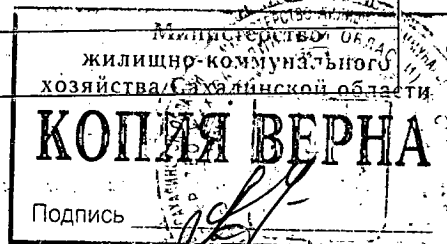
Мероприятие проводится на основании плана мероприятий ведомственного контроля на \_\_\_\_\_ год, утвержденного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предмет мероприятия (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля	
Вид мероприятия (выездное или документарное)	
Даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	

Для проведения мероприятия в рамках осуществления ведомственного контроля направляется инспекция в составе:

N п/п	Должность	Ф.И.О.
1.		
2.		

3.10-38 (п)( Версия)



...		
-----	--	--

Прошу предоставить следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля:

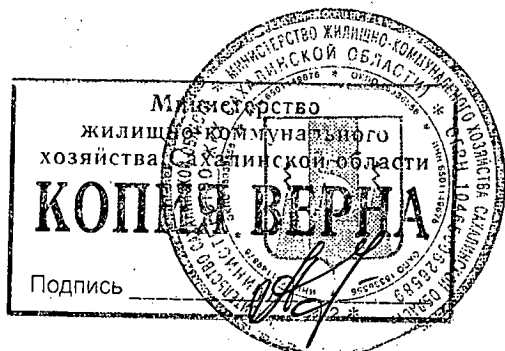
№ п/п	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

Для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Министр

(уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение N 3  
к Регламенту  
осуществления министерством  
жилищно-коммунального хозяйства  
Сахалинской области  
ведомственного контроля за соблюдением  
законодательства Российской Федерации  
и иных нормативных правовых актов  
о контрактной системе в сфере закупок  
в отношении подведомственных заказчиков

УТВЕРЖДАЮ  
Министр  
жилищно-коммунального хозяйства  
Сахалинской области

"\_\_\_" / \_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
устранения нарушений законодательства Российской Федерации  
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе  
в сфере закупок для обеспечения государственных нужд,  
выявленных министерством жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области

	Общие сведения
Наименование субъекта ведомственного контроля	
Дата и номер распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля	
Форма и вид мероприятия ведомственного контроля	
Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля	
Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	

N п/п	Нарушение, выявленное в ходе мероприятия ведомственного контроля (в соответствии с актом)	Способ устранения выявленного нарушения	Срок устранения выявленного нарушения	Срок информирования министерства об устранении нарушения
1.				
2.				

Ф.И.О. руководителя  
субъекта ведомственного контроля, подпись, дата \_\_\_\_\_

