



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2023 № 480-п

г. Иваново

Об утверждении Порядка контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме фонда, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктами 278, 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 01.07.2016 № 615, статьей 2 Закона Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 09.12.2022 № 156-уг «Об уполномоченном органе государственной власти Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить Порядок контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме фонда, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (прилагается).

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

П О Р Я Д О К
контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной
некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой
форме фонда, осуществляющей деятельность, направленную
на обеспечение проведения капитального ремонта общего
имущества в многоквартирных домах

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления службой государственного финансового контроля Ивановской области (далее – орган контроля) контроля закупок товаров, работ, услуг специализированной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме фонда, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области (далее – контроль закупок).

2. Контроль закупок осуществляется в форме проверок в соответствии с планами проведения проверок (далее – План). При осуществлении контроля закупок проводится проверка законности действий (бездействия) регионального оператора, органа по ведению реестра, 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 подрядных организаций, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам (далее – проведение закупок).

3. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, в том числе постановления 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»

(далее – требования законодательства к порядку проведения закупок).

4. 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.

II. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность

5. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю закупок, являются начальник органа контроля, заместитель начальника органа контроля, государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с распоряжением органа контроля о проведении проверки.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте Порядка, создается проверочная группа, которую возглавляет руководитель проверочной группы, или назначается уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

6. Должностные лица органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок;

б) получать необходимые для проведения проверок объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах;

в) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, в отношении которого проводится проверка, требовать предъявления с предоставлением подтверждающих документов поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения проверок, с привлечением экспертов и использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

д) получать необходимый для осуществления контроля доступ к информационным системам, владельцем, оператором, пользователем которых является субъект контроля;

е) проводить мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности субъекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

ж) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

з) запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, а также организаций, независимо от их организационно-правовой формы являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в целях проведения проверки субъекта контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Должностные лица органа контроля обязаны:

а) соблюдать права и законные интересы субъектов контроля, в отношении которых проводятся проверки;

б) проводить проверки в отношении субъекта контроля в соответствии с распоряжением органа контроля;

в) знакомить руководителя (уполномоченное должностное лицо) субъекта контроля с распоряжениями органа контроля, оформляемыми при проведении проверки, а также с результатами проверки (актами);

г) направлять предписания субъекту контроля в случаях, установленных настоящим Порядком;

д) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта, содержащего признаки состава правонарушения, преступления и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

е) направлять в адрес государственного (муниципального) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

ж) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

8. В случае совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении контроля закупок должностные лица органа контроля

несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица субъекта контроля обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы, пояснения и материалы, необходимые для проведения проверки;

в) предоставлять должностным лицам органа контроля, принимающим участие в проведении проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимает субъект контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

д) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении проверки, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

е) предоставлять необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем, оператором, пользователем которых является субъект контроля;

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

10. Должностные лица субъекта контроля имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки по фактическому изучению деятельности субъекта контроля (осмотре, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, замере (обмере), проводимых в рамках проверок), давать объяснения по вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) представлять в орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (далее – возражения), с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости).

III. Порядок организации, основания, форма, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов таких проверок

11. В ходе подготовки и проведения проверки должностными лицами органа контроля могут направляться запросы субъекту контроля, а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, организациям (далее – иные органы, организации) и должностным лицам.

12. Истребуемые документы, информация и материалы направляются в орган контроля в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе).

13. При проведении проверки документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) субъекта контроля, иного органа, организации или направляются заказным письмом.

14. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные субъектом контроля, иным органом, организацией, должностным лицом копии в установленном порядке.

15. Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) субъекта контроля, иного органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- а) официальная электронная почта органа контроля;
- б) съемный носитель информации;
- в) иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

16. Субъект контроля, иной орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

17. Проведение проверок осуществляется со следующей периодичностью:

в отношении регионального оператора, органа по ведению реестра, оператора электронной площадки - не чаще чем один раз в три месяца;

в отношении комиссии по проведению предварительного отбора и ее членов, комиссии по осуществлению закупки и ее членов - не чаще чем один раз за период проведения каждого предварительного отбора, осуществления каждой закупки соответственно.

18. Планирование проверок в отношении субъекта контроля осуществляется органом контроля путем разработки и утверждения Плана распоряжением органа контроля до завершения года, предшествующего планируемому году. План размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

19. План на 2023 год утверждается и размещается на официальном сайте до 01.11.2023.

20. В Плане указываются следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;

адрес местонахождения субъекта контроля;

предмет проверки;
месяц начала проведения проверки.

21. Основаниями для внесения изменений в План являются:

- а) поручение Губернатора Ивановской области;
- б) результат анализа данных, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок;
- в) установление должностным лицом органа контроля в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля, совершенных субъектом контроля;
- г) результат рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений субъектом контроля законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;
- д) истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданных органом контроля предписаний;
- е) результат проведенной проверки в отношении субъекта контроля, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе ее проведения.

22. Изменения, вносимые в План в течение года, утверждаются распоряжением органа контроля и размещаются на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения.

23. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

Документарная проверка проводится по местонахождению органа контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных субъектом контроля по запросам органа контроля, информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Выездная проверка проводится по местонахождению и месту фактического осуществления деятельности субъектом контроля.

24. Основаниями проведения проверки являются распоряжение органа контроля об утверждении Плана, распоряжение органа контроля о назначении проверки.

Распоряжение органа контроля о назначении проверки должно содержать:

- наименование субъекта контроля;
- идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;
- адрес местонахождения субъекта контроля;
- основание назначения проверки;
- предмет проверки;
- форму проверки;
- состав проверочной группы или в случае невозможности формирования проверочной группы уполномоченное на проведение

проверки должностное лицо;

даты начала и завершения проведения проверки.

25. Внесение изменений в распоряжение органа контроля о назначении проверки осуществляется по решению руководителя органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверки.

26. Проверка может быть неоднократно приостановлена:

а) при наличии нарушения субъектом контроля требований законодательства, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки, - на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения субъектом контроля документов в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проверки;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) на период непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и информации или воспрепятствования субъектом контроля проведению проверки;

г) на период осуществления субъектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями договоров, заключенных в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области;

д) при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

27. Общий срок приостановлений проверки не может составлять более 2 лет.

28. Решение о приостановлении, возобновлении проведения проверки принимается руководителем органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверки.

29. На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

30. Срок проведения проверки должен составлять не более 30 рабочих дней.

31. Руководитель органа контроля может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверки, но не более чем на 15 рабочих дней. Решение о продлении срока проведения проверки принимается в форме распоряжения органа контроля.

32. Копии распоряжений органа контроля, оформляемых при назначении и проведении проверки, в течение 1 рабочего дня со дня подписания указанных распоряжений вручаются руководителю

(уполномоченному представителю) субъекта контроля либо направляются субъекту контроля.

33. При проведении проверки может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

34. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении субъектом контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредоставлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе субъекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу, воспрепятствовании при проведении проверки доступу должностных лиц органа контроля в помещения субъекта контроля, объекты капитального ремонта составляется соответствующий акт по форме, установленной органом контроля, срок составления которого не может превышать 5 рабочих дней после наступления указанных событий.

35. Оформление результатов проверок осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания проверки в форме акта. Акт может дополняться приложениями. Форма акта утверждается органом контроля.

36. Выявленные в ходе проверки нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

37. В случае если выявленные в ходе проверки нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов субъекта контроля, то такие копии заверяются подписью «Копия верна» и подписью руководителя субъекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью.

38. В случае если копии электронных документов представлены субъектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется. Цифровой носитель приобщается к материалам проверки.

39. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом (должностными лицами) органа контроля вручается (направляется) субъекту контроля.

40. Субъект контроля вправе представить в орган контроля возражения с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений (при необходимости), в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Возражения субъекта контроля прилагаются к материалам проверки.

41. Заключение о результатах рассмотрения возражений готовится органом контроля в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения возражений и в течение 3 рабочих дней направляется субъекту контроля.

Заключение о результатах рассмотрения возражений прилагается к материалам проверки.

42. Возражения субъекта контроля, поступившие в орган контроля с нарушением установленных настоящим Порядком сроков, органом контроля не рассматриваются.

43. Акт проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

а) о наличии или об отсутствии оснований для направления субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений и (или) об устранении причин и условий выявленных нарушений (далее – предписание);

б) о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

44. Решение о реализации результатов проведения проверки принимает руководитель органа контроля в течение 20 рабочих дней со дня вручения (направления) органом контроля субъекту контроля копии акта проверки в отношении субъекта контроля, а при наличии возражений субъекта контроля – со дня вручения (направления) заключения на возражения субъекта контроля.

IV. Порядок, сроки направления, исполнения и отмены предписаний органа контроля

45. Предписание составляется по форме, установленной органом контроля, и вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля либо направляется в течение 3 рабочих дней со дня его подписания субъекту контроля.

В предписании должны быть указаны:

требование о совершении действий, направленных на устранение выявленного нарушения и (или) о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

46. Контроль за исполнением субъектом контроля предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, указанными в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка, на основании информации, поступающей от субъекта контроля в соответствии с предписанием.

47. В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

48. Срок исполнения предписания может быть продлен. Решение о продлении срока исполнения предписания принимается на основании поступления в орган контроля мотивированного обращения субъекта контроля, которому направлено предписание, о невозможности исполнения предписания в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление данных обстоятельств (при необходимости).

49. Решение о продлении срока исполнения предписания или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения предписания принимается руководителем органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения от субъекта контроля в форме распоряжения. Распоряжение вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля либо направляется в течение 3 рабочих дней со дня его подписания субъекту контроля.

50. Орган контроля принимает решение об отмене выданного предписания по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства субъекта контроля об отмене предписания (далее – ходатайство) в случаях, когда невозможность исполнения предписания вызвана причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание.

51. Ходатайство подлежит рассмотрению органом контроля в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в орган контроля.

52. По результатам рассмотрения ходатайства орган контроля принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

- а) об отмене предписания;
- б) об отказе в отмене предписания.

Копия распоряжения вручается руководителю (уполномоченному представителю) субъекта контроля либо направляется в течение 3 рабочих дней со дня его подписания субъекту контроля.

53. Решение об отказе в отмене предписания принимается в следующих случаях:

поступление ходатайства по истечении срока, установленного в предписании для его исполнения;

отсутствие подтверждения факта невозможности исполнения предписания в установленный срок по независящим от субъекта контроля причинам.

54. Решение об отмене предписания принимается при отсутствии случаев, предусмотренных пунктом 53 настоящего Порядка.

55. Документы, указанные в пунктах 32, 39, 41, 45, 49, 52 настоящего Порядка, направляются субъекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения.