



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО КОНТРОЛЮ ЗА АЛКОГОЛЬНЫМИ И ТАБАЧНЫМИ РЫНКАМИ
(РОСАЛКОГОЛЬТАБАККОНТРОЛЬ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 78812

от 12 июля 2014 г.

МОСКВА

от 26 марта 2024 г.

№ 125

**Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой
по контролю за алкогольным и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд.

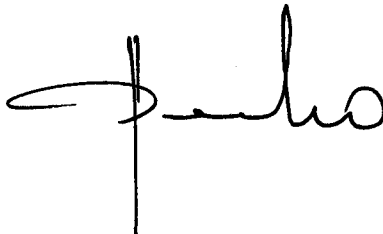
2. Признать утратившими силу:

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 25 марта 2020 г. № 118 «Об утверждении Регламента проведения Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» (зарегистрирован Минюстом России 16 июня 2020 г., регистрационный № 58649);

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 марта 2022 г. № 67 «О внесении изменений в Регламент проведения Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденный

приказом Росалкогольрегулирования от 25 марта 2020 г. № 118»
(зарегистрирован Минюстом России 14 апреля 2022 г., регистрационный
№ 68191).

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop on the left and a series of connected strokes on the right, ending in a small circle.

И. Алёшин

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по контролю за алкогольным
и табачным рынками
от «26» марта 2024 г. № 125

**Регламент
проведения Федеральной службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения федеральных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее – Служба) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно – ведомственный контроль, законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных заказчиков (далее – заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) 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;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

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

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

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

и) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

закупки.¹

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – мероприятие ведомственного контроля).

Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

5. Организация мероприятий ведомственного контроля осуществляется Управлением функционального планирования и контроля деятельности Службы.

6. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – уполномоченные лица), утверждается актом Службы.

7. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.²

8. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется комиссией, состоящей из уполномоченных лиц (далее – комиссия), под руководством должностного лица Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы, назначенного актом Службы ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля (далее – председатель комиссии). Комиссия должна состоять не менее чем из 2 человек (председатель комиссии и иной член комиссии).

II. Планирование мероприятий ведомственного контроля

9. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом осуществления Службой мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд на очередной календарный год (далее – План мероприятий ведомственного контроля).

10. Проект Плана мероприятий ведомственного контроля формируется

¹ Пункт 3 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (далее – Правила).

² Пункт 7 Правил.

Управлением функционального планирования и контроля деятельности Службы и определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное), срок проведения мероприятия ведомственного контроля, период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

Рекомендуемый образец Плана мероприятий ведомственного контроля приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. План мероприятий ведомственного контроля на предстоящий календарный год утверждается руководителем Службы или лицом, его замещающим, не позднее 25 декабря текущего года.

12. Изменения в План мероприятий ведомственного контроля могут быть внесены в соответствии с решением руководителя Службы или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения начальника Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лица, его замещающего.

13. Плановое мероприятие ведомственного контроля проводится не реже одного раза в два года.

III. Организация и проведение мероприятий ведомственного контроля

14. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля могут проводиться по решению руководителя Службы или лица, его замещающего.

15. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя Службы или иного лица, уполномоченного руководителем Службы.

16. Акт о проведении мероприятия ведомственного контроля утверждается не менее чем за 3 рабочих дня до дня начала соответствующего мероприятия ведомственного контроля.

17. Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня начала проведения мероприятия ведомственного контроля в адрес заказчика направляется уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее —

уведомление).

Рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

18. Уведомление подписывается начальником Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лицом, его замещающим.

19. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля должностных лиц;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) 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 мероприятия ведомственного контроля.³

20. Уведомление направляется любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

21. 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 руководителя Службы

³ Пункт 10 Правил.

или лица, его замещающего, на основании мотивированного обращения начальника Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы.

Решение о продлении срока проведения мероприятия ведомственного контроля оформляется актом Службы (далее – решение о продлении).

Копия решения о продлении направляется в адрес заказчика в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о продлении любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

22. При проведении мероприятия ведомственного контроля уполномоченные лица имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

23. Представители заказчика в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля дают пояснения и представляют документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля, а также вправе знакомиться с материалами мероприятия ведомственного контроля.

IV. Оформление результатов мероприятия ведомственного контроля

24. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки в двух экземплярах, которые в течение 20 рабочих дней после дня окончания мероприятия ведомственного контроля подписываются уполномоченными лицами и представляются начальнику Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лицу, его замещающему.

Рекомендуемый образец акта проверки приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр остается на хранении в Управлении функционального планирования и контроля деятельности Службы, второй экземпляр акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания всеми уполномоченными лицами направляется начальником Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лицом, его замещающим, руководителю заказчика любым доступным способом с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих возможность получения подтверждения о его вручении (доставке).

25. При наличии возражений или замечаний по акту проверки руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

Рекомендуемый образец письменных возражений приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

26. Письменные возражения должны содержать ссылки на положения нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые обосновывают позицию заказчика.

27. Начальник Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лицо, его замещающее, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки, рассматривает их и дает по ним заключение (далее – заключение).

Один экземпляр заключения приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля, второй направляется в течение 3 дней со дня утверждения заключения заказчику.

Рекомендуемый образец заключения приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

28. Если от руководителя заказчика или лица, его замещающего, в течение 7 рабочих дней со дня получения акта проверки не поступили письменные возражения по акту проверки, либо уведомление об отправке возражений по акту проверки (далее – уведомление об отправке возражения), акт проверки считается согласованным без возражений со стороны заказчика.

29. Начальник Управления функционального планирования и контроля деятельности Службы или лицо, его замещающее, вправе не рассматривать возражения, поступившие по истечении 7 рабочих дней со дня получения акта проверки заказчиком, а также в случае непоступления в Службу в указанный срок уведомления об отправке заказчиком такого возражения.

30. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля уполномоченными лицами разрабатывается План устранения выявленных нарушений, который утверждается председателем комиссии.

Рекомендуемый образец Плана устранения выявленных нарушений приведен в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

31. План устранения выявленных нарушений составляется в двух экземплярах (один экземпляр остается на хранении в Управлении функционального планирования и контроля деятельности Службы, второй направляется руководителю заказчика).

32. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику одновременно с актом проверки в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

33. Заказчик информирует Управление функционального планирования и контроля деятельности Службы о результатах выполнения мероприятий,

предусмотренных Планом устранения выявленных нарушений, в сроки, установленные Планом устранения выявленных нарушений.

34. Управлением функционального планирования и контроля деятельности Службы не позднее 20 рабочих дней со дня направления руководителю заказчика или лицу, его замещающему, второго экземпляра акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента, со дня утверждения заключения, составляется Отчет о результатах проведенного мероприятия ведомственного контроля (далее – Отчет), который представляется руководителю Службы или лицу, его замещающему.

Рекомендуемый образец Отчета приведен в приложении № 7 к настоящему Регламенту.

35. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, – правоохранительные органы.⁴

⁴ Пункт 14 Правил.

Приложение № 1
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» июня 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федеральной службы
по контролю за алкогольным и табачным
рынками

«__» _____ 20__ г. _____

**План осуществления Федеральной службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками мероприятий ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения федеральных нужд на 20__ год**

№ п/п	Наименование заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля	Проверяемый период	Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля	
				Месяц проведения	Продолжи- тельность

Приложение № 2
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» марта 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

Руководителю
Межрегионального управления
Федеральной службы по контролю
за алкогольным и табачным рынками по
_____ (наименование федерального округа)

**Уведомление о проведении документарного (выездного) мероприятия
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных
нужд**

Уважаемый(ая), _____
имя, отчество (при наличии)

Федеральная служба по контролю за алкогольным и табачным рынками
уведомляет Вас, что в соответствии с актом Росалкогольтабакконтроля
(дата, номер акта) будет проводиться мероприятие ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения федеральных нужд Межрегионального
управления Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным
рынками по _____ (далее – мероприятие
(наименование заказчика)

ведомственного контроля).

Состав комиссии: _____
(указывается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного

_____ *контроля, с указанием наименования должности, структурного подразделения).*

Вид мероприятия ведомственного контроля:

_____ *(выездное или документарное)*

Срок проведения мероприятия ведомственного контроля с «__» _____
по «__» _____ 20__ года.

Проверяемый период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Перечень рассматриваемых в ходе мероприятия ведомственного контроля

вопросов представлен в приложении № 1 к настоящему уведомлению.

Для проведения мероприятия ведомственного контроля прошу:

подготовить и представить комиссии в срок не позднее «__» _____ 20__ года копии документов (информации) в соответствии с приложением № 2 к настоящему уведомлению с сопроводительным письмом;

обеспечить необходимые условия для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе беспрепятственный доступ на территорию, предоставить помещения для работы, средства связи, а также при необходимости материальные средства (офисные средства и оборудование) по устному запросу членов комиссии.

Приложения:

Приложение № 1. Перечень вопросов программы

_____ (вид мероприятия ведомственного контроля)

мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, проводимого в Межрегиональном управлении Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками по _____, на __ л. в __ экз.
(наименование заказчика)

Приложение № 2. Перечень документов и материалов Межрегионального управления Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками по _____, необходимых для проведения _____ (наименование заказчика)

_____ мероприятия ведомственного контроля в _____ (вид мероприятия ведомственного контроля) сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, на __ л. в __ экз.

Начальник Управления
функционального планирования
и контроля деятельности
(лицо, его замещающее)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 3
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» июня 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

Акт проверки № _____

(наименование Заказчика)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с _____,
(основание проведения мероприятия ведомственного контроля: пункт плана, иное основание)

проведено документарное (выездное) мероприятие ведомственного контроля
деятельности (далее – мероприятие ведомственного контроля)

(наименование заказчика)

Дата и номер акта о проведении мероприятия
ведомственного контроля:

Сроки проведения мероприятия ведомственного
контроля:

Проверяемый период деятельности:

Место проведения мероприятия ведомственного
контроля:

Реквизиты заказчика:

Руководство субъектом ведомственного контроля в проверяемом периоде
осуществлялось _____ («__» _____ 20__ – «__» _____ 20__).

Состав комиссии :

(указывается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля,

с указанием наименования должности, отдела, структурного подразделения).

1. Описание проведенной работы с указанием выявленных в ходе

мероприятия ведомственного контроля нарушений.

2. Выводы об обеспечении соблюдения заказчиками требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Рекомендации (предложения) по улучшению и совершенствованию деятельности заказчика и устранению выявленных нарушений.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах на ___ листах.

Приложение: План устранения выявленных нарушений на ___ листах.

Председатель Комиссии

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

Член Комиссии:

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлены:

(должность)

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

Экземпляр акта получил:

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 4
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» исерня 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

**Письменные возражения
заказчика по акту проверки**

_____ от _____ № _____
(наименование заказчика) (дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Реквизиты подтверждающих документов
1.			
2.			
...			

Руководитель заказчика
(уполномоченное им лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 5
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» марта 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на письменные возражения, полученные _____
(от кого)

по акту проверки _____
(наименование заказчика)

от _____ № _____
(дата составления акта) (номер акта)

№ п/п	Текст из акта	Текст возражений (пояснений)	Решение, принятое по итогам рассмотрения письменных возражений
1.			
2.			
...			

Начальник Управления
функционального планирования
и контроля деятельности
(лицо, его замещающее)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному приказом

Росалкогольтабакконтроля

от «16» сентября 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

План устранения выявленных нарушений

от « » 20 года

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, выявленных Федеральной службой
по контролю за алкогольным и табачным рынками при осуществлении ведомственного контроля

Общие сведения по ведомственному контролю	
Наименование органа ведомственного контроля	
Наименование заказчика	
Дата и номер акта о проведении ведомственного контроля	
Вид ведомственного контроля	
Сроки проведения ведомственного контроля	

№	Нарушение (со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок), выявленное в ходе ведомственного контроля и подлежащее устранению	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения, представляемая в Управление функционального планирования и контроля деятельности

Нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, выявленные при проведении ведомственного контроля, не указанные в вышеприведенной таблице, являются неустраняемыми.

Во избежание нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия предписывает при осуществлении закупочной деятельности в последующих периодах неукоснительно руководствоваться нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

План устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее – План устранения выявленных нарушений), составленный Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками при осуществлении ведомственного контроля, обязателен к исполнению

_____.
(название Заказчика)

Данный План устранения выявленных нарушений является неотъемлемой частью акта проверки от «__» ____ 20__ года № ____.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка)

ОЗНАКОМЛЕН:

(должностное лицо заказчика)

«__» ____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7
к Регламенту проведения Федеральной
службой по контролю за алкогольным
и табачным рынками ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
федеральных нужд, утвержденному
приказом Росалкогольтабакконтроля
от «26» сентября 2024 г. № 125

Рекомендуемый образец

**Отчет
о результатах осуществления мероприятия ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в**

_____ (наименование заказчика)

от « » _____ 20 г.

Место проведения ведомственного контроля	_____
Реквизиты заказчика	_____
Дата и номер акта о проведении мероприятия ведомственного контроля	_____
Проверяемый период деятельности	_____
Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля	_____
Председатель комиссии	_____
Члены комиссии	_____
Руководитель заказчика	_____

Проведенным мероприятием ведомственного контроля установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, допущенные Заказчиком в период с « » _____ 20 года по « » _____ 20 года, в том числе **содержащие признаки состава административного правонарушения:**

(приводятся общие результаты мероприятия ведомственного контроля, а также документально подтвержденные факты выявленных нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок и недостатков или указание на отсутствие таковых)

Кроме того, установлены следующие замечания (при их наличии):

По результатам мероприятия ведомственного контроля даны следующие рекомендации:

(приводятся рекомендации комиссии по результатам проведенного мероприятия ведомственного контроля по улучшению и совершенствованию деятельности заказчика и устранению выявленных нарушений)