



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

29.06.2018 № 261-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

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», приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ И.Л. УНТИЛОВА



Порядок  
осуществления Министерством финансов Камчатского края контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления Министерством финансов Камчатского края (далее - Министерство) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе») и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок как органом государственного финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего государственного финансового контроля.

1.2. Министерство осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частями 5 и 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе» (далее - контроль в сфере закупок).

1.3. Деятельность Министерства основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется Министерством в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Камчатского края, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Камчатского края (далее - субъект контроля).

1.5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.6. Должностными лицами Министерства, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- 1) Министр;
- 2) заместитель Министра;
- 3) начальник отдела финансового контроля Министерства;

4) заместитель начальника отдела финансового контроля Министерства;  
5) уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий государственные гражданские служащие Камчатского края, замещающие должности государственной гражданской службы категории «специалисты» отдела финансового контроля и отдела правового и кадрового обеспечения Министерства.

1.7. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Министерства;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Министерства;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с приказом Министерства о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Министерства, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Министра или лица, его замещающего;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Министра или лица, его замещающего.

1.8. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе» имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и приказа Министерства о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.9. Министр или лицо, его замещающее, имеет исключительное право:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Во время проведения контрольных мероприятий представители субъекта контроля обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в части 1.6 настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в части 1.6 настоящего Порядка, по их требованию информацию, документы и материалы, объяснения необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, предоставлять должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

4) обеспечивать должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, организационно-техническим обеспечением, необходимым для проведения контрольных мероприятий.

1.11. Представители субъекта контроля, их должностные лица имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме контрольного мероприятия и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Министерство письменные возражения или пояснения по акту контрольного мероприятия в срок, установленный частью 5.5 настоящего Порядка.

1.12. Представители субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Все документы, составляемые должностными лицами Министерства в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.14. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.16. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе», должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О Порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с частью 5.8 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с пунктом 1 части 5.7 настоящего Порядка.

1.17. Должностные лица, указанные в части 1.6 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

## 2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Министерства на основании приказа Министерства о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Приказ Министерства о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тему контрольного мероприятия;
- 7) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Министерства (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Министерства, а также замена должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Министерства.

### 3. Планирование контрольной деятельности

3.1. Планирование контрольной деятельности Министерства осуществляется путем составления Министерством перспективного плана на очередной календарный год, который утверждается приказом Министерства до 31 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.

3.2. Перспективный план представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить Министерством в очередном календарном году. В перспективный план могут вноситься изменения на основании приказа Министерства.

3.3. В перспективном плане по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, субъекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, метод контроля (проверка, камеральная проверка), квартал проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.4. При планировании контрольных мероприятий учитываются:

- 1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
- 2) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий;
- 4) наличие информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, поступившей в адрес Министерства, а также выявленной по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля составляет не более 1 раза в год.

3.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением Министра или лица его замещающего, принятого:

- 1) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- 2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- 3) в случае, предусмотренном пунктом 3 части 5.7 настоящего Порядка.

#### 4. Проведение контрольных мероприятий

4.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Министерства.

4.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Министерства в составе не менее двух должностных лиц Министерства.

4.3. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо Министерства, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Министерства, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

4.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Министерства, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

4.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Министерства.

4.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Министерства проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Министерства в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

4.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с частью 4.6 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 4 части 4.14 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с частью 4.15 настоящего Порядка в адрес

субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Министерства по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4 части 4.14 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

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

4.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

4.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Министра или лица его замещающего.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Министерства.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

4.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Министра или лица его замещающего, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Министерства.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

4.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденными приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н, для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению Министра или лица его замещающего, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Министерства, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Министерства в соответствии с частью 4.7 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более чем на 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Министерства, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.15. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно пунктам 1 и 2 части 4.14 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в пунктах 3 - 5 части 4.14 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с пунктами 3 - 5 части 4.14 настоящего Порядка.

4.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом Министерства, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Министерства о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

4.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Министерства в соответствии с пунктом 1 части 1.8 настоящего Порядка, либо представления заведомо недостоверных документов и информации, Министерством применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Министерства (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

5.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Министерства (при проведении проверки проверочной группой).

5.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

5.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

5.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению Министром или лицом его замещающим.

5.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при

их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки Министр или лицо его замещающее принимает решение, которое оформляется распорядительным документом Министра или лица его замещающего в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом «О контрактной системе» (далее - предписание);

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

5.8. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа Министра или лица его замещающего, Министром или лицом, его замещающим утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителем проверочной группы Министерства, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

## 6. Порядок, сроки направления, исполнения отмены предписаний

6.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с пунктом 1 части 5.7 настоящего Порядка.

6.2. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

3) сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

4) наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;

5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

6) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

7) сроки, в течение которых должно поступить подтверждение исполнения предписания.

6.3. Должностное лицо Министерства (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Министерства обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

6.5. Предписание может быть обжаловано субъектом контроля в судебном порядке.

6.6. Предписание может быть отменено полностью, в части или оставлено в силе на основании вступившего в законную силу судебного акта.

## 7. Реализация результатов контрольных мероприятий

7.1. В случае неисполнения субъектом контроля предписания должностные лица Министерства по решению Министра или лица его замещающего вправе применить к нему меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. При выявлении факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностные лица Министерства по решению Министра или лица его замещающего направляют в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

7.3. При выявлении факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава административного правонарушения, должностные лица Министерства по решению Министра или лица его замещающего вправе применить к нему меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.4. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), должностные лица Министерства по решению Министра или лица его замещающего направляют информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств.