



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2022 № 275-п

г. Новосибирск

Об установлении Порядка осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

В соответствии с пунктами 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 «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»:

1. Установить Порядок осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контрольному управлению Новосибирской области (Шарпф С.Л.) в течение 15 рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления утвердить План проведения проверок в рамках осуществления контроля закупок на 2022 год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор Новосибирской области

С.Л. Шарпф
238 63 84

ПП/05/45844/06.06.2022



А.А. Травников

ПОРЯДОК
осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения
договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному
ремонту общего имущества в многоквартирном доме

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Порядок) специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Контроль закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Закупки), осуществляется контрольным управлением Новосибирской области (далее – Управление) в целях проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

3. 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 «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».

4. Должностными лицами Управления, осуществляющими деятельность по контролю Закупок, являются начальник Управления, заместители начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей; государственные гражданские служащие Управления, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с подпунктом 8 пункта 19 настоящего Порядка (далее –

уполномоченные должностные лица).

II. Организация проведения контроля Закупок

5. Контроль Закупок осуществляется посредством проведения проверок законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций, 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, осуществлении Закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта по их результатам.

6. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

7. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных субъектом контроля по письменным запросам Управления, а также информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля.

Документальное изучение проводится в отношении документов о планировании и об осуществлении закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме; данных информационных систем, в том числе информационных систем субъекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц субъекта контроля.

9. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок.

10. Проверки проводятся Управлением в соответствии с Планом проведения проверок в рамках осуществления контроля Закупок (далее – План проверок).

11. Планирование проверок осуществляется Управлением путем составления и утверждения Плана проверок на соответствующий календарный год.

План проверок составляется на очередной календарный год и утверждается Управлением в срок до 31 декабря текущего года.

Основанием для включения субъектов контроля в План проверок является периодичность проведения проверок, установленная в пункте 15 настоящего Порядка, а также поручения Губернатора Новосибирской области, обращения, запросы органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращения граждан, юридических лиц, содержащие информацию о нарушениях либо признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок.

12. В Плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение

о проведении проверки;

2) идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля (при наличии);

3) тема проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) месяц начала проведения проверки;

6) ответственное структурное подразделение Управления;

7) форма проверки.

13. Внесение изменений в План проверок допускается по решению начальника Управления на основании поручений Губернатора Новосибирской области, обращений, запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, иных государственных органов, обращений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях либо признаках нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок, а также при необходимости изменения сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в том числе в отношении которой вносятся такие изменения.

14. План проверок и изменения в План проверок размещаются на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней со дня их утверждения начальником Управления.

15. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год, за исключением случаев внесения изменений в План проверок в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

16. Уполномоченные должностные лица обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области в установленной сфере деятельности Управления;

2) проводить проверки в соответствии с приказом Управления о проведении проверки и настоящим Порядком;

3) при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок (далее – предписание).

17. Уполномоченные должностные лица имеют право:

1) запрашивать и получать у субъектов контроля на основании письменных мотивированных запросов документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверок;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, для получения документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки.

18. Уполномоченные должностные лица несут ответственность за действия

(бездействие) и (или) решения, осуществляемые и (или) принимаемые при проведении проверок, в соответствии с федеральным законодательством.

III. Проведение проверок

19. Основанием для проведения проверки является приказ Управления о проведении проверки (далее – Приказ), в котором указываются:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) тема проверки;
- 3) форма проведения проверки;
- 4) основание проведения проверки;
- 5) дата начала проведения проверки;
- 6) срок проведения проверки;
- 7) проверяемый период;
- 8) состав проверочной группы или уполномоченное на проведение проверки должностное лицо.

20. Субъект контроля уведомляется о проведении проверки не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки вручается субъекту контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется в адрес субъекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

К уведомлению о проведении проверки прилагается копия приказа о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки может содержать запрос документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом контроля.

21. Срок проведения проверки составляет не более 30 рабочих дней.

22. Проведение проверки может быть приостановлено в случае:

1) непредставления (неполного представления) субъектом контроля документов и информации, в том числе письменных пояснений, документов и материалов, указанных в письменных запросах Управления и (или) уполномоченных должностных лиц о представлении документов и материалов, необходимых для проведения проверки, в течение 10 рабочих дней с момента получения таких запросов (далее – запрашиваемая информация);

2) наличия обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, независящим от уполномоченных на проведение проверки должностных лиц, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

23. Решение о приостановлении проведения проверки принимается начальником Управления не позднее трех рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в пункте 22 настоящего Порядка.

24. На время приостановления проведения проверки течение ее срока приостанавливается.

25. Решение о возобновлении проведения проверки принимается не позднее 3 рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления проведения проверки.

26. Решение о приостановлении, возобновлении проверки оформляется приказом Управления, в котором указываются основания приостановления или возобновления проведения проверки.

27. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на десять рабочих дней путем внесения изменений в Приказ.

28. Основаниями продления срока проведения проверки являются:

1) получение в ходе проведения проверки информации, сведений, требующих дополнительного изучения;

2) значительный объем проверяемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению проверки.

29. Копии приказов Управления о продлении, приостановлении, возобновлении проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня их принятия вручаются субъекту контроля либо направляются посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, позволяющим установить дату их получения.

30. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

2) представлять в сроки, установленные в запросах уполномоченных должностных лиц, и в полном объеме уполномоченным должностным лицам по их письменным запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

3) предоставлять уполномоченным должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

4) обеспечивать уполномоченных должностных лиц, принимающих участие в проведении выездных проверок, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

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

31. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право давать объяснения по вопросам, относящимся к теме проверки.

32. По результатам проверки в срок не более пяти рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, руководитель проверочной группы (уполномоченное должностное лицо) оформляет и подписывает акт проверки.

33. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

34. Вводная часть акта проверки содержит следующие сведения:

1) наименование контрольного органа;

2) номер, дату и место составления акта;

3) дату и номер Приказа;

4) основания и сроки проведения проверки;

- 5) наименование субъекта контроля;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц Управления, проводивших проверку;
- 7) тему проверки;
- 8) период проведения проверки.

35. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;
- 2) информацию о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов.

36. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъектов контроля нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

37. Копия акта проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается субъекту контроля либо направляется посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, позволяющим установить дату ее получения.

38. Субъект контроля вправе представить в Управление письменные возражения (далее – возражения) к акту проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения копии акта.

Возражения приобщаются к материалам проверки и подлежат рассмотрению Управлением.

По результатам рассмотрения возражений Управлением руководитель проверочной группы (уполномоченное должностное лицо) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их получения оформляет и подписывает заключение, которое приобщается к материалам проверки.

39. Субъект контроля уведомляется о результатах рассмотрения Управлением его возражений посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты не позднее трех рабочих дней после дня подписания заключения.

IV. Реализация результатов проверки

40. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок субъекту контроля выдается предписание в срок не позднее 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

Предписание подписывается начальником Управления.

41. В предписании указываются:

- 1) дата и место выдачи предписания;

2) наименование субъекта контроля, в отношении которого проводилась проверка;

3) тема проверки;

4) форма проведения проверки;

5) основание проведения проверки;

6) период проведения проверки;

7) проверяемый период;

8) выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок;

9) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения Закупок;

10) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

42. Предписание в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается субъекту контроля либо направляется посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты субъекту контроля либо иным способом, позволяющим установить дату его получения.

43. Отмена предписания или его отдельных положений осуществляется в судебном порядке в соответствии с требованиями федерального законодательства.

44. Руководитель проверочной группы (уполномоченное должностное лицо) осуществляет контроль за исполнением предписания субъектом контроля.

45. В случае неисполнения субъектом контроля предписания в установленный этим предписанием срок к руководителю субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

46. При выявлении Управлением в ходе проверок факта совершения действия (бездействия) должностных лиц субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления, Управление направляет информацию, документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы, в органы прокуратуры и иные государственные органы в установленном федеральным законодательством порядке.
