



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

Ю. С. Соловьев
г. Орёл

№ 234

Об утверждении

Административного регламента исполнения Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», указом Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,

специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области от 22 ноября 2016 года № 88 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом правового обеспечения и государственного финансового контроля Орловской области государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника главного контрольного управления Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области К. А. Паршина

Первый заместитель Губернатора
и Председателя Правительства
Орловской области - руководитель
Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области



В. В. Соколов

Приложение к приказу
Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области
от 10 июня 2019 года № 234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области государственной функции по
рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного
органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации,
комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной
службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения
нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований,
находящихся на территории Орловской области

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области (далее также – государственная функция).

**Наименование органа исполнительной государственной
власти специальной компетенции Орловской области, исполняющего
государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области (далее - Администрация).

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции,
с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» (Собрание законодательства РФ, 09.11.2015, № 45, ст. 6246);

постановление Правительства Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>);

Указ Губернатора Орловской области от 21 января 2019 года № 31 «Об утверждении Положения о главном контрольном управлении Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 3 февраля 2012 года № 38 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области и Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>).

Предмет государственного контроля

4. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, специализированными организациями, комиссиями по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактными управляющими в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на

территории Орловской области, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе).

Права и обязанности должностных лиц Администрации при осуществлении государственного контроля

5. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации.

Должностными лицами Администрации, уполномоченными на рассмотрение жалоб, являются государственные гражданские служащие Орловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в Администрации, входящие в состав Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области, положение о которой утверждается правовым актом Администрации (далее - уполномоченные должностные лица Администрации, Комиссия).

6. Уполномоченные должностные лица Администрации при исполнении государственной функции имеют право:

1) направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы;

2) принимать по результатам рассмотрения жалоб решения, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) совершать иные действия, предусмотренные частью 22 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления.

7. Уполномоченные должностные лица Администрации при исполнении государственной функции обязаны:

1) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Администрацией, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

3) обращаться в соответствии с законодательством Российской Федерации в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

4) иные права в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

1) представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также давать в устной и письменной форме объяснения.

Представление информации и документов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если информация и документы, предусмотренные подпунктом 1

настоящего пункта и размещенные на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), приоритет имеют информация и документы, размещенные на официальном сайте.

2) исполнять в установленные сроки предписания Администрации об устранении нарушений законодательства о контрактной системе;

3) исполнять иные обязанности в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Результатом исполнения государственной функции является:

принятие Комиссией решения о признании жалобы обоснованной (обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе) или необоснованной;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

11. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется Администрацией по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, расположенных по месту нахождения Администрации.

12. Место нахождения Администрации: пл. Ленина, д. 1, г. Орел, 302021.

13. График работы Администрации:

День недели	Часы работы
Понедельник – пятница	09.00 - 18.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

14. Контактные телефоны Администрации: 8(4862) 59-83-97; 8(4862) 59-83-55 факс.

15. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://orel-region.ru>.

16. Адрес электронной почты Администрации: pr_dpo@adm.orel.ru.

17. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация: сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Администрации;

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Администрации;

Положение о Комиссии.

Срок исполнения государственной функции

18. Срок исполнения государственной функции составляет 5 рабочих дней со дня поступления жалобы.

Датой поступления жалобы является дата ее регистрации в Администрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

19. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к рассмотрению жалобы;
 - 2) рассмотрение жалобы по существу и принятие соответствующего решения (выдача предписания);
 - 3) оформление результатов рассмотрения жалобы (выдачи предписания);
20. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Подготовка к рассмотрению жалобы

21. Основанием для выполнения административной процедуры является поступление жалобы участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Орловской области.

22. Жалоба подается на русском языке. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать документы и информацию, предусмотренные частью 8 статьи 105 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

23. Ответственное структурное подразделение Администрации, осуществляющее подготовку к рассмотрению жалобы, рассмотрение жалобы по существу и оформление результатов рассмотрения жалобы – главное

контрольное управление Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Администрации (далее – главное контрольное управление).

24. Подготовка к рассмотрению жалобы включает в себя:

определение подведомственности жалобы;

проверка жалобы на соответствие установленным требованиям;

размещение в Единой информационной системе информации о поступлении жалобы и ее содержании;

уведомление заявителя, лица, действия которого обжалуются, о поступлении жалобы, ее содержании, о месте, дате и времени рассмотрения жалобы;

передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

25. При поступлении жалобы контрольный орган проверяет ее на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также положениям Регламента.

26. В случае подачи в Администрацию жалобы, подлежащей в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» рассмотрению федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, Администрация в течение семи дней со дня регистрации жалобы направляет такую жалобу в соответствующий контролирующий орган по подведомственности для рассмотрения по существу.

27. Жалоба не рассматривается по существу и возвращается заявителю в следующих случаях:

жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

28. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение 2 рабочих дней с даты поступления жалобы.

29. Администрация в день принятия решения о возвращении жалобы без рассмотрения сообщает в письменной форме заявителю о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

30. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения может быть обжаловано в судебном порядке.

31. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению Администрация

в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы размещает в Единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет заявителю, лицу, действия которого обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

32. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется почтовым отправлением с уведомлением, либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

33. Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте адресата, признается его надлежащим уведомлением.

В уведомлении о рассмотрении жалобы, направляемом заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, Администрация устанавливает обязательное для исполнения требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

34. Администрация вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу путем направления заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок соответствующего требования.

В этом случае срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

35. Лица, права и законные интересы которых непосредственного затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Администрацию возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Возражение на жалобу направляется в Администрацию не позднее чем за 2 рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

Рассмотрение жалобы по существу и принятие соответствующего решения (выдача предписания)

36. Рассмотрение жалобы осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Административным регламентом и Положением о Комиссии.

Рассмотрение жалобы по существу проходит в следующем порядке:

- открытие заседания комиссии;
- проверка полномочий представителей лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- выступление заявителя, лиц, действия (бездействие) которых обжалуются (далее - стороны);
- выступление лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются в связи с рассмотрением жалобы (далее - заинтересованные лица);
- выступление экспертов, представителей органов государственной власти, свидетелей (лиц, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы) (далее - привлеченные лица);
- изучение членами комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;
- проведение внеплановой проверки;
- совещание членов комиссии и принятие решения;
- оглашение резолютивной части решения;
- в случае принятия решения о выдаче предписания оглашение резолютивной части предписания;
- разъяснение порядка обжалования решения, предписания.

37. Комиссия рассматривает жалобу по существу и возражения на жалобу в течение 5 рабочих дней со дня поступления жалобы и уведомляет заявителя, лицо, действия которого обжалованы, о результатах такого рассмотрения.

При этом первым днем считается день, следующий за днем поступления жалобы в Администрацию.

При этом Комиссия вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд», аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Представление информации и документов, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, не требуется в случае их размещения в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если информация и документы, предусмотренные абзацем четвертым настоящего пункта и размещенные на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), приоритет имеют информация и документы, размещенные на официальном сайте.

38. Заявитель, заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий и заинтересованные лица вправе лично присутствовать при рассмотрении жалобы по существу, а также направить для участия в рассмотрении жалобы своих представителей.

К участию в рассмотрении жалобы могут быть привлечены эксперты, представители органов государственной власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы).

39. Подтверждение полномочий физических лиц, индивидуальных предпринимателей не требуется. Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим его полномочия документом.

40. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии заявителя, заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, чьи действия (бездействие) обжалуются, заинтересованных лиц и иных лиц, выразивших желание присутствовать на заседании Комиссии.

Перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия заявителя, заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

На заседание Комиссии допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Комиссия при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки заслушивает пояснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, испрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и проведение внеплановой проверки.

41. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя - с сообщения члена Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя. В случае отсутствия лиц, направивших возражения на жалобу, членом Комиссии также сообщается о содержании таких возражений.

В ходе рассмотрения жалобы заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, дают возражения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Комиссия при рассмотрении жалобы проводит в соответствии с частью 15 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и настоящим Административным регламентом внеплановую проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы.

При этом проверяется соответствие действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, в том числе не указанных в жалобе, а также документов по организации и осуществлению закупки, являющейся предметом жалобы, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Комиссия при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки заслушивает пояснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, испрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и проведение внеплановой проверки.

По ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы и проведении внеплановой проверки, либо по собственной инициативе, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения, в заседании комиссии может быть объявлен перерыв. При объявлении перерыва лицам, присутствующим на заседании Комиссии, объявляется о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. Письменное уведомление о месте, дате и времени рассмотрения жалобы после перерыва не направляется. При объявлении перерыва срок рассмотрения жалобы не приостанавливается и не продлевается.

После окончания перерыва заседание Комиссии продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав Комиссии, то рассмотрение жалобы и проведение внеплановой проверки начинается заново.

42. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает единое решение. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии, на основании документов и сведений, представленных на заседание Комиссии. В случае, если член Комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения учитываются обстоятельства, установленные Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

Комиссия по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной (обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе) либо о признании жалобы необоснованной.

В случае, если установлены все, указанные в жалобе нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, жалоба признается обоснованной.

В случае, если установлены не все, указанные в жалобе нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, жалоба признается обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе.

В случае, если не установлены указанные в жалобе нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, жалоба признается необоснованной.

Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» критериями оценки заявок, окончательных предложений.

По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает решение о наличии в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего нарушений, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и проведения внеплановой проверки.

При принятии решения по результатам проведения внеплановой проверки подлежат рассмотрению и оценке доводы, содержащиеся в решениях, ранее принятых органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок закупки, являющейся предметом рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы по существу Комиссия оглашает резолютивную часть принятого решения.

Решение (предписание) Комиссии является окончательным и может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

Комиссия обязана рассмотреть жалобу и принять решение в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы вне зависимости от явки сторон.

В случаях если при рассмотрении жалобы или проведения внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Комиссия выдает предписание об устранении допущенных нарушений.

Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Резолютивная часть предписания оглашается вместе с оглашением резолютивной части решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Оформление результатов рассмотрения жалобы (выдачи предписания)

43. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки изготавливается решение, которое должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать наименование органа, принявшего решение, состав Комиссии, номер решения, дату и место принятия решения, наименование сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, указание на закупку.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение доводов жалобы и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки, на которых основываются выводы Комиссии;

- оценка доводов, содержащихся в решениях, ранее принятых органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, по результатам плановых и (или) внеплановых проверок определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении которого рассматривается жалоба;

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией принято решение;

- информация о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также о наличии признаков нарушения антимонопольного законодательства, признаков состава административного правонарушения и иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной (обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе) или необоснованной;

- выводы Комиссии о наличии в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы,

нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки;

- выводы Комиссии о необходимости передачи материалов жалобы для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче 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 или совершении иных действий;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передача материалов в правоохранительные органы, органы контроля в сфере закупок и т.д.

В случае признания жалобы обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе, резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

В случае если одним из доводов жалобы является обжалование положений документации о закупке после окончания установленного срока подачи заявок, рассмотрение данного довода жалобы не проводится и резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, что рассмотрение данного довода жалобы не проводится в соответствии с частями 3, 4 статьи 105 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае если доводом жалобы являются результаты оценки заявок на участие в конкурсе по критериям оценки, указанным в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, что рассмотрение жалобы не проводится в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе по критериям оценки заявок на участие в конкурсе, указанным в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обжаловать такие результаты оценки заявок можно в судебном порядке.

Полный текст решения изготавливается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы. Решение подписывается принявшими его членами Комиссии.

Копия решения направляется заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Копия решения выдается указанным лицам нарочно по соответствующему ходатайству.

После изготовления и подписания полного текста решения, но не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, текст решения размещается контрольным органом в единой информационной системе в сфере закупок.

44. В случае выявления 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 действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего на основании принятого решения изготавливается предписание, в котором должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав Комиссии;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, которым выдается предписание;
- указание действий, которые необходимо осуществить с целью устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

45. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, могут быть:

- отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (исполнителя, подрядчика). Предписание об отмене протоколов выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;
- внесение изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением извещения о проведении запроса предложений), документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществление закупки в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации (далее – руководитель Администрации) (заместителем руководителя Администрации или начальником главного контрольного управления Администрации).

46. Копия решения и в случае выдачи предписания копия такого предписания в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, контрактному управляющему, действия (бездействие) которых обжалуются.

47. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в Единой информационной системе в срок, указанный в пункте 46 Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем Администрации или лицом, его замещающим.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Администрации или лицом, его замещающим, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

50. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:
проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

51. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации.

52. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Ответственность должностных лиц Администрации
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в
ходе исполнения государственной функции

53. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением
государственной функции, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций

54. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) Администрации
и его должностных лиц

55. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке руководителю Администрации.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации является поступление в Администрацию жалобы

заинтересованного лица.

57. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения, действия (бездействии) должностных лиц Администрации или должен был узнать о таком решении, действии (бездействии) должностных лиц.

58. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения или совершение обжалуемого действия его должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

59. Жалоба должна содержать:

наименование Администрации, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – органа местного самоуправления (административной комиссии), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации.

Заявителем к жалобе прилагаются документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

60. Направивший жалобу заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы, а также обращаться с просьбой об истребовании документов, необходимых для обоснования или рассмотрения жалобы.

61. Ответ на жалобу не дается по основаниям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

62. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации в Администрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель (заместитель руководителя) Администрации либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя с указанием причин продления срока.

63. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) их должностных

лиц Администрации являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению государственной функции (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

64. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы:

признает правомерными действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации в ходе исполнения государственной функции;

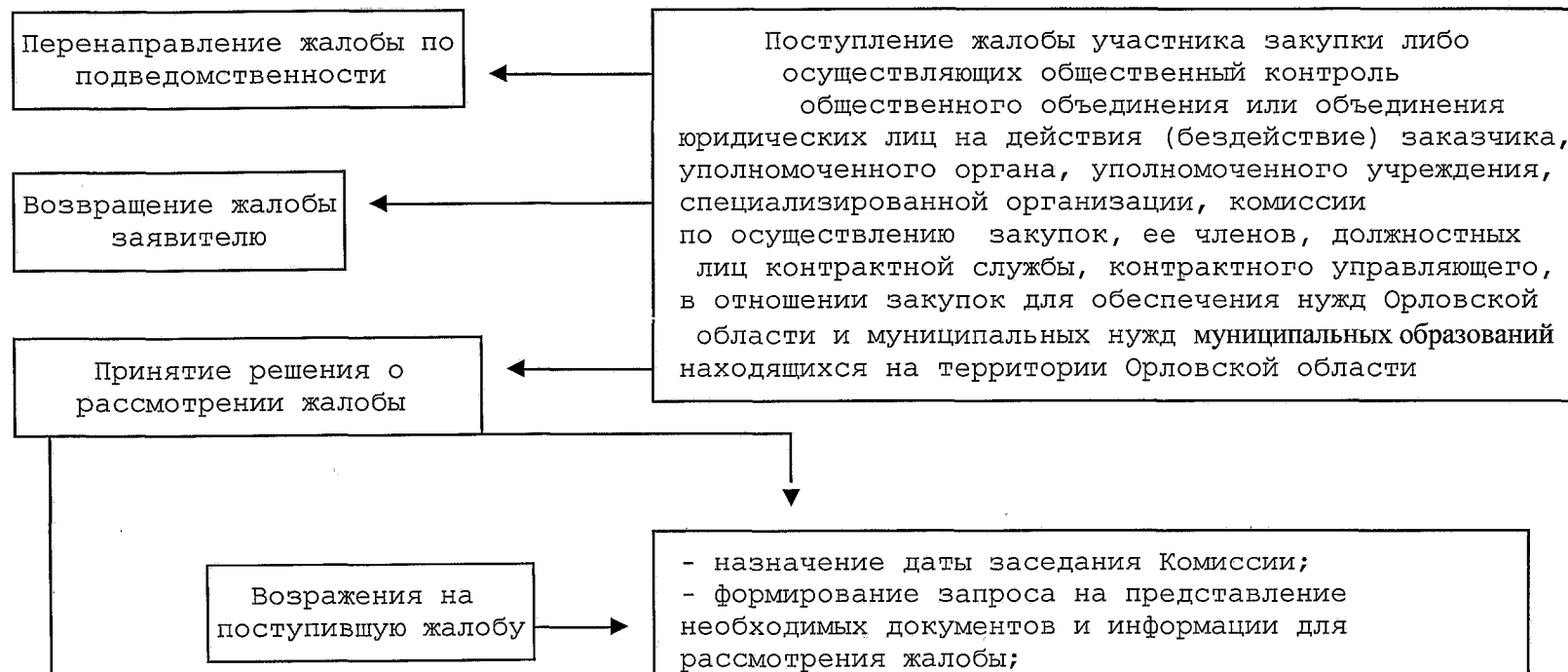
признает действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

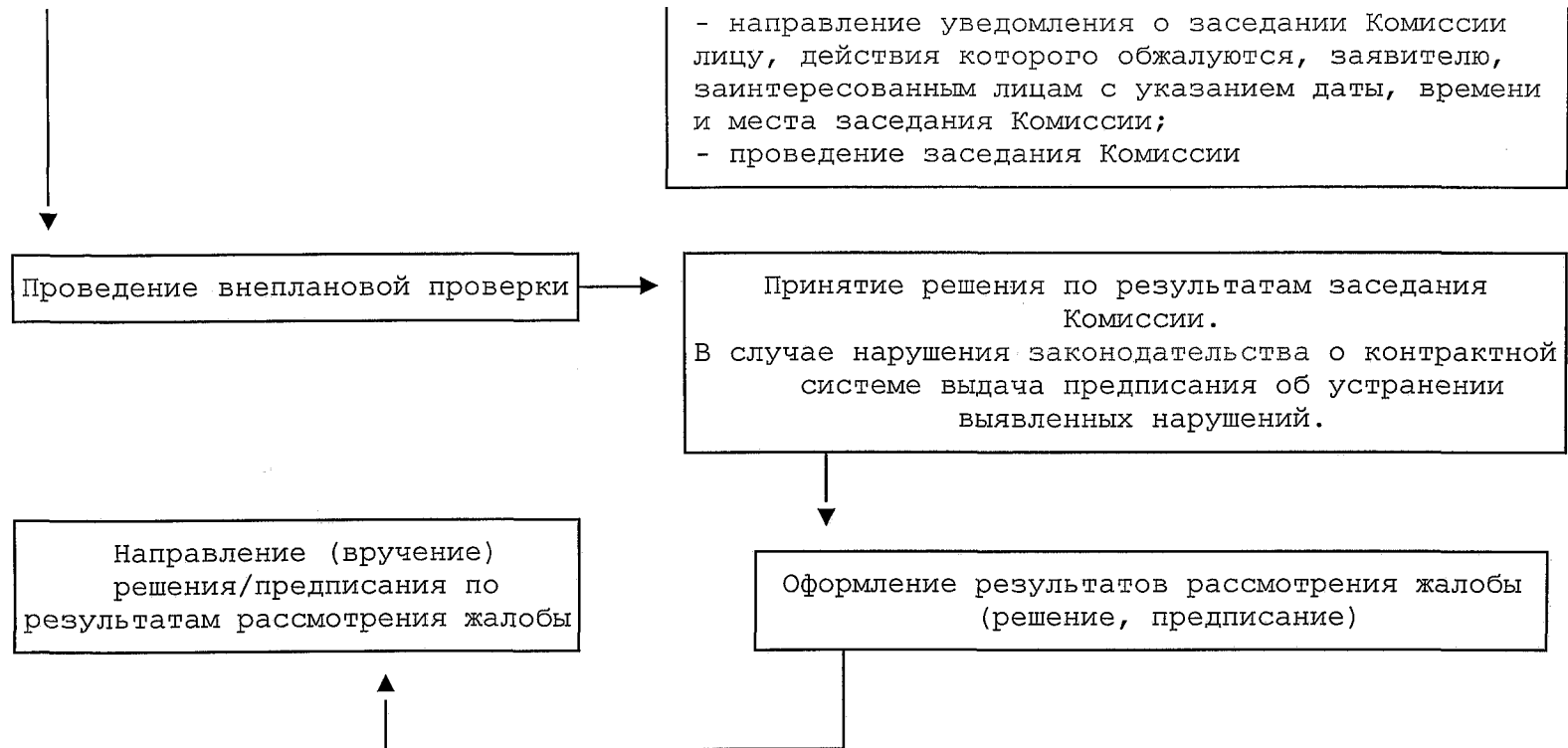
Письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов направляется заявителю в пределах сроков, установленных пунктом 62 настоящего Административного регламента.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Администрацией Губернатора и Правительства
Орловской области государственной функции по рассмотрению
жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа,
уполномоченного учреждения, специализированной организации,
комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц
контрактной службы, контрактного управляющего в отношении
закупок для обеспечения нужд Орловской области и муниципальных
нужд муниципальных образований, находящихся на территории
Орловской области

**Блок-схема
исполнения государственной функции**





Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 11 июля 2015 г., № 180/2015