ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 ноября 2026 года № 884

г. Орёл

Об утверждении Регламента осуществления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Орловской области от 13 июня 2019 года № 330 «Об утверждении Правил осуществления органами государственной власти Орловской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Орловской области, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Орловской области, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент осуществления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Член Правительства Орловской области – руководитель Департамента О. Ю. Платонова

Храбровская Наталья Викторовна 540-718
Хомякова А. В.

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов государственной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 18.11.2026 г. № 794/2026

Приложение к приказу
Департамента государственного имущества
и земельных отношений Орловской области
от 16 ноября 2026 года № 484

РЕГЛАМЕНТ
осуществления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации устанавливает порядок осуществления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Орловской области (далее – Департамент) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении государственных унитарных предприятий Орловской области, права собственника имущества которых от лица Орловской области осуществляет Департамент, а также государственных учреждений Орловской области, подведомственных Департаменту (далее – объекты проверки).

2. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения Департаментом типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

б) положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) камеральной проверки (далее – проверка).

4. Проверка проводится комиссией, уполномоченной на проведение проверок (далее - Комиссия), созданной приказом Департамента. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Департамента, при этом не допускается включение в состав Комиссии должностных лиц объекта проверки, в отношении которого проводится проверка.

II. Планирование проверок

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемым членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента или лицом, его замещающим, не позднее 20 декабря текущего года.

6. Проект плана проверок формируется Комиссией и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная и (или) камеральная), срок проведения проверки, в том числе месяц ее начала, период времени, за который проверяется деятельность объектов проверки.

7. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на председателя Комиссии.

8. Изменения в план проверок вносятся в соответствии с решением члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента или лица, его замещающего.

9. План проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр».

10. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

11. Проверка проводится на основании приказа Департамента, которым определяются:

а) наименование объекта проверки;

б) вид проверки (выездная и (или) камеральная);

в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;

г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

д) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

12. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки, подписанное председателем Комиссии (далее – уведомление).

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

б) вид проверки (выездная и (или) камеральная);

в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

г) состав комиссии;

д) запрос о представлении документов и информации.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 календарных дней по решению руководителя Департамента или лица, его замещающего.

В случае продления срока проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в адрес объекта проверки направляется уведомление с указанием срока продления проверки и причин такого продления.

15. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания объекта проверки (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении комиссией служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 14 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

г) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз.

16. По результатам проведения проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения проверки составляется акт проверки, который в течение 3 рабочих дней со дня составления акта подписывается членами Комиссии, присутствующими при проведении проверки.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

При наличии возражений (замечаний) по выводам, изложенным в акте проверки, объект проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения вправе представить письменные возражения (замечания) к акту проверки, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

17. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления возражений (замечаний) к акту проверки (в случае поступления возражений (замечаний) либо со дня истечения срока, указанного в абзаце третьем пункта 16 настоящего Регламента (в случае отсутствия возражений (замечаний), разрабатывается и представляется на утверждение руководителю Департамента план устранения выявленных нарушений. В течение 2 рабочих дней со дня получения плана устранения выявленных нарушений

руководителем Департамента утверждается план устранения выявленных нарушений.

18. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

19. Объект проверки информирует Департамент о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 15 рабочих дней со дня получения плана устранения выявленных нарушений.

20. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки (при наличии возражений (замечаний) по выводам, изложенным в акте проверки, - в течение 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений (замечаний) к акту проверки).

21. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 18 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в Департаменте не менее 3 лет.