



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

05 августа 20 21

г.Ставрополь

№ 180

Об утверждении Порядка осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с пунктом 280 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 июля 2016 г. № 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», подпунктом «3¹» подпункта 8.3 пункта 8 Положения о министерстве финансов Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 28 июня 2006 г. № 389 «О министерстве финансов Ставропольского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Сулова Ю.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя
Правительства Ставропольского края –
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
финансов Ставропольского края
от 05 августа 2021 г. № 180

ПОРЯДОК

осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, путем привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее соответственно – контроль закупок, закупки).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июля 2016 г. № 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».

3. Контроль закупок осуществляется министерством финансов Ставропольского края (далее – орган контроля) в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований и информирования заказчиков о выявленных нарушениях.

4. Деятельность по контролю закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Контроль закупок осуществляется посредством проведения проверок законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра, 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 (далее – проверка).

6. Предметом проверки является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок.

Проверка может осуществляться как в отношении завершенных, так и незавершенных процедур при проведении предварительных отборов подрядных организаций, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам.

7. Должностными лицами, осуществляющими контроль закупок (далее – уполномоченные лица), являются:

заместители министра финансов Ставропольского края;

начальники отделов органа контроля, ответственные за организацию и проведение проверок, реализацию результатов проверок, и их заместители;

государственные гражданские служащие органа контроля, уполномоченные на проведение проверок;

лица, привлеченные к проверке по согласованию, в случае, предусмотренном абзацем 4 пункта 8 настоящего Порядка.

8. Для проведения проверки из числа уполномоченных лиц формируется инспекция, состав которой утверждается приказом органа контроля.

В состав инспекции, проводящей проверку, должно входить не менее 3 уполномоченных лиц. Инспекцию возглавляет руководитель.

Изменение состава инспекции оформляется приказом органа контроля.

Орган контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции должностных лиц таких органов.

9. Уполномоченные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, права и законные интересы субъектов контроля;

2) проводить проверки в соответствии с приказами органа контроля;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с приказом органа контроля о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, об изменении состава инспекции, а также с результатами 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 5 рабочих дней с даты выявления такого факта;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного 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;

б) при выявлении признаков состава административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направлять в органы, уполномоченные на рассмотрение дел об административных правонарушениях, информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, по решению руководителя (заместителя руководителя) органа контроля в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

10. Уполномоченные лица имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание субъекта проверки при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа органа контроля о проведении проверки;

2) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом проверки, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

3) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

4) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, выполняющих действия (функции) по осуществлению закупок), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

5) в случае, если для осуществления проверки инспекции требуются специальные знания:

запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов;

привлекать к участию в проведении проверки в качестве экспертов ау-

диторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, переводчиков (по согласованию), в том числе на договорной основе;

б) при выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, в том числе об аннулировании закупок (далее – предписание);

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица органа контроля при проведении проверок несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. Должностные лица субъекта контроля при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции в здание, помещения и на территории, занимаемые субъектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иного законодательства Российской Федерации;

2) по устному и (или) письменному запросу инспекции своевременно и в полном объеме представлять необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, информации и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде;

3) обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;

4) выполнять законные требования уполномоченных лиц, в том числе давать устные и письменные объяснения (разъяснения);

5) исполнять требования предписаний об устранении выявленных нарушений.

13. Должностные лица субъекта контроля при проведении проверки имеют право:

1) получать копию приказа органа контроля о проведении проверки;

2) присутствовать при проведении проверки, давать устные и письменные объяснения (разъяснения) по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки, отраженными в акте проверки, и получать его копию;

4) представлять письменные возражения на акт проверки и подтверждающие документы (далее – возражения) (при наличии);

5) обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Письменные запросы о представлении документов, информации и сведений, копия акта проверки и предписание вручаются руководителю или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляются посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

15. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе органа контроля.

II. Организация проведения проверок

16. Проверки проводятся в соответствии с Планом проверок в рамках осуществления контроля проведения закупок специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – план проверок).

17. Планирование проверок осуществляется органом контроля путем составления и утверждения плана проверок на календарный год.

18. В плане проверок указываются следующие сведения:
субъект контроля;
идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;
адрес субъекта контроля;
предмет проведения проверки;
проверяемый период;
месяц начала проведения проверки.

19. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

20. План проверок размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в план проверок размещаются на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня их утверждения руководителем органа контроля.

21. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

22. Основанием для проведения проверки является приказ органа контроля о проведении проверки.

Приказ органа контроля о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;
- предмет проверки;
- форму проведения проверки;
- основание проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности каждого уполномоченного лица, входящего в состав инспекции;
- срок подготовки акта проверки по результатам проведения проверки.

23. Субъект контроля должен быть уведомлен о проведении проверки не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о проведении проверки подписывается руководителем органа контроля или уполномоченным им заместителем.

Уведомление о проведении проверки вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 13 настоящего Порядка.

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

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

Документы, информация и сведения, необходимые для проведения проверки, указанные в уведомлении о проведении проверки и (или) в запросах о предоставлении документов, информации и сведений, представляются субъектом контроля в оригинале и (или) копиях, заверенных в установленном порядке.

По письменному запросу субъекта контроля оригиналы документов возвращаются субъекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, но не ранее чем через 30 календарных дней со дня направления субъекту контроля копии акта проверки.

В случае если в орган контроля были представлены возражения на акт проверки, оригиналы документов возвращаются субъекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, но не ранее чем через 30 календарных дней со дня направления субъекту контроля заключения по результатам рассмотрения возражений в отношении акта про-

верки в целом или его отдельных положений. Оригиналы документов возвращаются субъекту контроля при условии, что указанный запрос содержит перечень документов, подлежащих возврату, с указанием количества листов.

Возврат оригиналов документов осуществляется руководителю субъекта контроля или представителю субъекта контроля, уполномоченному на основании доверенности на их получение. На соответствующем запросе субъекта контроля делается отметка о возврате оригиналов документов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, получившего документы, а также реквизитов документа, подтверждающего его полномочия. Копия доверенности представителя субъекта контроля, уполномоченного на получение оригиналов документов, хранится в материалах проверки.

24. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

25. В случае необходимости получения дополнительной информации, документов и сведений, необходимых для проведения проверки, срок проведения проверки может быть продлен по решению органа контроля не более чем на 45 рабочих дней.

26. Проведение проверки по решению органа контроля может быть приостановлено:

при необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз для получения дополнительной информации, которая может повлиять на выводы проверки, если срок их проведения выходит за пределы срока проведения указанной проверки;

если действия (бездействие) субъекта проверки, препятствующие проведению указанной проверки, приводят к невозможности завершения указанной проверки в пределах срока ее проведения;

в случае непредставления истребованных документов, информации и сведений или их копий в пределах установленных для их представления сроков, что приводит к невозможности завершения указанной проверки в пределах срока ее проведения;

в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от инспекции, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Возобновление проверки осуществляется в срок не более 2 рабочих дней после устранения причин приостановления проверки или истечения срока приостановления проверки.

Копии приказов органа контроля, в том числе изданных в связи с изменением состава инспекции, продлением срока проведения проверки, приостановлением, возобновлением проверки, вручаются руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляются субъекту контроля способами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, в срок не более 3 рабочих дней со дня их издания.

III. Проведение проверок

27. Проверки проводятся в форме камеральных и выездных проверок.

28. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля и состоит в исследовании документов, информации и сведений, представленных субъектом контроля по запросам органа контроля, информации, подлежащей размещению и размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком проведения закупок.

29. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке) деятельности субъекта контроля.

30. Контрольные действия по документальному изучению (проверке) деятельности субъекта контроля проводятся по данным финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля путем анализа и оценки полученной информации с учетом письменных объяснений (разъяснений), справок и сведений должностных и иных лиц субъекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению (проверке) деятельности субъекта контроля проводятся путем осмотра, наблюдения, сопоставления, пересчета, экспертизы и иных контрольных действий.

IV. Оформление результатов проверок

31. Результаты проверок оформляются актом проверки. Срок оформления акта проверки определяется приказом органа контроля о проведении проверки.

32. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

33. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- номер, дата и место составления акта проверки;
- наименование, ИНН, место нахождения, место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- дата и номер приказа органа контроля о проведении проверки;
- форма проведения проверки;
- предмет проверки;
- основания, сроки проведения проверки;
- период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции.

34. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать сведения: об обстоятельствах, установленных при проведении проверки и обосновывающих выводы членов инспекции;

о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

иные сведения (при наличии).

35. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъектов контроля нарушений со ссылками на требования законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

сведения о выдаче предписания;

выводы о необходимости передачи материалов проверки для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

36. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, инспекция выдает предписание, за исключением случаев:

когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок;

заклучения субъектами контроля контракта и при выявлении инспекцией нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, которые были допущены субъектами контроля до заключения контракта.

37. В предписании указываются:

дата и место выдачи предписания;

основания выдачи предписания;

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

срок, в течение которого должно быть исполнено предписание;

срок, в течение которого в орган контроля должна быть направлена информация об исполнении предписания.

Предписание должно быть исполнимым и содержать указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, получивший такое предписание, для устранения указанного нарушения.

Предписание подписывается членами инспекции.

38. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

39. Срок исполнения предписания органа контроля может быть продлен на основании решения органа контроля, принятого по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства субъекта контроля.

Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

Ходатайство субъекта контроля о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации органом контроля.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства органом контроля принимается решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение подписывается инспекцией, размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка.

40. Субъект контроля в случае несогласия с обстоятельствами и (или) выводами, изложенными в акте проверки, вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки и предписания направить в орган контроля в письменной форме возражения. Субъект контроля вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии таких документов.

Возражения, направленные позднее 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки и предписания, не рассматриваются.

41. Поступившие возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки и подлежат рассмотрению органом контроля не позднее 20 рабочих дней со дня их поступления.

По результатам рассмотрения возражений органом контроля оформляется заключение, которое вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется субъекту контроля способами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заключение по результатам рассмотрения возражений подписывается инспекцией.

42. В случае признания по результатам рассмотрения возражений субъекта контроля предписания (его отдельных положений) необоснованным

такое предписание (его отдельные положения) подлежит отмене либо изменению решением органа контроля.

В этом случае решение органа контроля об отмене или изменении выданного предписания (его отдельных положений) прилагается к заключению по результатам рассмотрения возражений.

Предписание отменяется:

в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, которым было выдано предписание;

при наличии вступившего в силу решения суда об отмене предписания (его отдельных положений).

Решение об отмене выданного предписания (его отдельных положений) вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля либо направляется способами, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, в срок не более 5 рабочих дней со дня его принятия.

43. Контроль за выполнением субъектом контроля предписания осуществляется руководителем инспекции.

44. В случае неисполнения субъектом контроля в установленный срок предписания к нему применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, орган контроля вправе обратиться в суд с иском о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными.

46. Акт проверки и предписание размещаются на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) при наличии возражений субъекта контроля по выявленным нарушениям – в течение одного месяца с даты их получения субъектом контроля;

2) при отсутствии возражений субъекта контроля по выявленным нарушениям – в течение 15 рабочих дней с даты их подписания инспекцией.

47. Материалы проверки хранятся в органе контроля не менее чем 3 года, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены иные сроки для их хранения.