



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2016

№ 302

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и статьей 51-6 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район»,

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию, начальника департамента социального развития администрации Пермского муниципального района А.В. Цвикилевича.

И.п. главы администрации  
муниципального района

В.П. Ваганов

**Порядок  
осуществления контроля за соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной  
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд  
Пермского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района (далее - Порядок) регламентирует организацию и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:  
Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Бюджетным кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

Распоряжением администрации Пермского муниципального района от 10 июня 2016 года № 112-р «Об определении органа уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Пермского муниципального района».

1.3. Предметом контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных

организаций, выполняющих в соответствии с Законом №44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем:

1) проведения плановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района;

2) проведения внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района;

3) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района;

4) согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

5) рассмотрения уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется департаментом социального развития администрации Пермского муниципального района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района (далее – контрольный орган в сфере закупок).

## **2. Проведение плановой проверки при осуществлении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района**

2.1. Плановые проверки осуществляются в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъект контроля).

2.2. Плановые проверки проводятся в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. По месту проведения плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные. Выездная проверка проводится с выходом на место нахождения субъекта контроля. Камеральная проверка - проверка, которая осуществляется по месту нахождения контрольного органа в

сфере закупок на основе поступающих документов, представленных субъектом контроля.

2.4. Контроль в отношении операторов электронных площадок, а также при проведении электронного аукциона (с момента размещения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт ЕИС) извещения о проведении электронного аукциона до момента заключения контракта) в отношении иных субъектов контроля (заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа.

2.5. При проведении плановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

2.6. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.7. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 2.6. настоящего Порядка, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района.

2.9. План проверок должен содержать следующие сведения:  
наименование контрольного органа в сфере закупок;  
наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;  
цель и основания проведения проверки;  
месяц начала проведения проверки.

2.10. План формируется контрольным органом в сфере закупок.

2.11. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.12. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте ЕИС и на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

2.13. Проверки проводит комиссия, включающая в себя уполномоченных лиц контрольного органа в сфере закупок.

В состав комиссии входят не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

2.14. Контрольный орган в сфере закупок в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов.

2.15. Уполномоченные лица контрольного органа в сфере закупок, уполномоченные на проведение проверки имеют право:

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

2) на беспрепятственный доступ в помещение и на территории, которые занимают субъекты контроля, при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок;

3) получать необходимые для проверки объяснения в письменной форме и (или) устной форме, информацию о закупках.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись;

4) в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) получать заключение экспертов;

5) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

6) направлять материалы проверки, содержащие признаки административного правонарушения в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;

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

2.16. Уполномоченные лица контрольного органа в сфере закупок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3) проводить плановые и внеплановые проверки в соответствии с распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района;

4) обеспечить сохранение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью субъекта контроля;

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

2.17. Плановая проверка при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд проводится в срок, не превышающий один месяц. Непосредственно срок проведения проверки определяется распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов, невозможностью предоставления документов в установленный срок, проведения экспертиз, срок плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения департамента социального развития администрации Пермского муниципального района.

При этом срок проведения плановой проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения плановой проверки не может составлять более чем два месяца.

2.18. Перед проверкой контрольный орган в сфере закупок осуществляет подготовку проекта распоряжения департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки и уведомления о проведении проверки.

2.19. Распоряжение департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование контрольного органа в сфере закупок;
- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;
- предмет проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
- наименование субъектов контроля.

2.20. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для работы уполномоченных лиц контрольного органа в сфере закупок, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.21. Уведомление о проведении плановой проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

2.22. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить комиссии требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения комиссии, но не более чем на пять рабочих дней. При невозможности представить требуемые документы субъект контроля обязан представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

2.23. По результатам проверки оформляется акт проверки в сроки, установленные распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки.

2.24. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и результативной частей:

1) Вводная часть акта должна содержать:

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения департамента социального развития администрации Пермского муниципального района о проведении проверки;

основания, цели и срок проведения проверки;

проверяемый период;

предмет проверки;

фамилии, имена, отчества, наименование должностей уполномоченных лиц контрольного органа в сфере закупок, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2) В мотивировочной части акта должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы;

нормы законодательства и нормативных правовых актов, которыми руководствовались при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта должна содержать:

выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок,

нарушение которых было установлено в результате проведения плановой проверки;

иные сведения, установленные в ходе проведения проверки.

2.25. Акт проверки оформляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

2.26. Один экземпляр акта проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить акт в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

2.27. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в контрольный орган в сфере закупок письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.28. Акт проверки размещается на официальном сайте ЕИС в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

2.29. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает предписание, за исключением случаев, когда комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупок или не могут быть устранены субъектом контроля.

2.30. Предписание комиссии об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения плановой проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки, направляется одновременно с актом проверки.

В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

состав комиссии;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в контрольный орган в сфере закупок должно поступить подтверждение исполнения предписания.

2.31. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

1) отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) внесение изменений в документацию о закупке, извещение об осуществлении закупки;

3) аннулирование определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении конкурсов, запросов котировок, запросов предложений;

4) проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной



системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

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

2.33. Предписание размещается на официальном сайте ЕИС и направляется субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

2.34. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в комиссию мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного предписанием.

2.35. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в контрольный орган в сфере закупок. По результатам рассмотрения указанного ходатайства контрольный орган в сфере закупок принимает решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

2.36. Указанное решение направляется субъекту контроля, которому выдано предписание.

2.37. Материалы проверки хранятся контрольным органом в сфере закупок не менее чем три года.

2.38. Акт проверки и (или) предписание комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке в течение трех месяцев со дня подписания.

2.39. Решения контрольного органа в сфере закупок, которые приняты по результатам проведения плановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

2.40. При выявлении в результате плановых проверок фактов, содержащих признаки административного правонарушения, контрольный орган в сфере закупок вправе направить материалы проверки в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

2.41. Уполномоченные лица контрольного органа в сфере закупок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Проведение внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района**

3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих

общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, в том числе:

по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

по результатам рассмотрения обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

3.2. При проведении внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

3.3. Назначение внеплановой проверки оформляется распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района в порядке, предусмотренном пунктом 2.19 настоящего Порядка.

3.4. Результаты внеплановой проверки оформляются актом.

3.5. Акт внеплановой проверки оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.24- 2.28 настоящего Порядка.

3.6. В случае если при проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупок.

3.7. Оформление и выдача предписания осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.30-2.34 настоящего Порядка.

3.8. В случаях, если по результатам проведения внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, образующие состав административного правонарушения, контрольный орган в сфере закупок вправе направить материалы проверки в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

3.9. Внеплановая проверка при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд проводится в срок, не превышающий один месяц, за исключением внеплановой проверки, проводимой на основании поступления жалобы. Срок проведения внеплановой проверки определяется распоряжением департамента социального развития администрации Пермского муниципального района.

Срок внеплановой проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов,

невозможностью предоставления субъектом контроля документов в установленный срок, проведения экспертиз, на основании распоряжения департамента социального развития администрации Пермского муниципального района. При этом срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем два месяца.

3.10. Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее трех лет.

3.11. Акт проверки и (или) предписание комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня подписания.

3.12. Решения контрольного органа в сфере закупок, которые приняты по результатам проведения внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

#### **4. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Пермского муниципального района**

4.1. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает жалобы участников закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участников закупки.

4.2. Участник закупки, общественное объединение и объединение юридических лиц подают жалобу в письменной форме.

4.3. Жалоба на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего должна содержать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица,

подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

3) указание на закупку;

4) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, доводы жалобы.

4.4. 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.

4.5. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным разделом 4 настоящего Порядка;

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

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного разделом 4 настоящего Порядка;

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

4.6. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

4.7. Контрольный орган в сфере закупок в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

4.8. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.9. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия контрольным органом в сфере закупок решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

4.10. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы контрольный орган в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее на официальном сайте ЕИС.

4.11. В случае принятия жалобы к рассмотрению контрольный орган в сфере закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает на официальном сайте ЕИС информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.12. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в контрольный орган в сфере закупок возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 4.3. настоящего Порядка. Возражение на жалобу направляется в контрольный орган в сфере закупок не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.13. Контрольный орган в сфере закупок обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.14. При этом контрольный орган в сфере закупок 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.

4.15. 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. В таком случае контрольный орган в сфере закупок запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

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

4.17. Контрольный орган в сфере закупок вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом 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.

4.18. 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 Закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

4.19. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется комиссией контрольного органа в сфере закупок, формируемой распоряжением департамента социального развития Пермского муниципального района.

4.20. Контрольный орган в сфере закупок до проведения заседания комиссии проводит внеплановую проверку указанной в жалобе закупки и уведомляет участника закупки, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах проверки.

Внеплановая проверка проводится в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Порядка.

4.21. По результатам проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы комиссия принимает единое решение.

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

4.22. Комиссия по результатам рассмотрения жалобы по существу принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех 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, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается на официальном сайте ЕИС в указанный срок.

4.23. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

4.24. Информация о жалобах, поданных в контрольный орган в сфере закупок, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

4.25. В случае если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) субъектов контроля, выполняется решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок. В случае, если органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

## **5. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок**

5.1. Контрольный орган в сфере закупок осуществляет согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ в случаях, если:

конкурс признан несостоявшимся по следующим основаниям:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

2) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

3) по результатам предквалификационного отбора только один участник конкурса с ограниченным участием признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ, конкурсной документации;

4) двухэтапный конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

5) по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая

признана соответствующей требованиям Закона № 44-ФЗ и удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

5.2. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ заявитель направляет в соответствии с требованиями настоящего Порядка письменное обращение, подписанное руководителем заявителя или его заместителем в контрольный орган в сфере закупок.

5.3. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать следующие информацию и прилагаемые документы:

1) дату и номер извещения об осуществлении закупки, размещенного на официальном сайте ЕИС в сфере закупок;

2) копии протоколов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) копию документации о закупке, а также разъяснений и изменений к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком);

4) копии заявок на участие в конкурсе, повторном конкурсе, запросе предложений.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона № 44-ФЗ, к обращению также должны быть приложены документы, предусмотренные настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

5.4. В случае непредставления документов и (или) информации, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного контрольного органа в сфере закупок, контрольный орган в сфере закупок не рассматривает обращение и возвращает его заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, с указанием причин такого возврата.

5.5. Рассмотрение обращения осуществляется комиссией контрольного органа в сфере закупок, формируемой распоряжением департамента социального развития Пермского муниципального района.

5.6. По результатам рассмотрения обращения комиссия контрольного органа в сфере закупок принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе с указанием выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), и необходимости устранения выявленных нарушений при заключении контракта;



2) об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Решение об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) должно содержать мотивированное обоснование такого решения, в том числе указание на выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае выявления при рассмотрении обращения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решение комиссии должно содержать выводы о необходимости передачи материалов обращения для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

5.7. В ходе рассмотрения обращения контрольный орган в сфере закупок вправе:

- 1) рассматривать представленные заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- 2) приглашать заявителя, участников закупки;
- 3) привлекать к рассмотрению обращений экспертов, экспертные организации.

## **6. Рассмотрение уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок**

6.1. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает уведомления заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

6.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке:

это закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми

актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения, возникновение необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, в том числе при заключении федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории РФ и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

6.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 возможна, если такие товары, работы, услуги не включены в перечень товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, утвержденный Распоряжением Правительства РФ от 30.09.2013 № 1765-р.

Контракт заключается на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме.

6.4. Уведомление об осуществлении закупки, предусмотренной пунктом 6 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку и направляется заказчиком в контрольный орган в сфере закупок, не позднее одного рабочего дня с даты заключения муниципального контракта. К уведомлению прилагаются копия заключенного муниципального контракта, а также информация о нормативном правовом акте, подтверждающем полномочия подрядчика (исполнителя).

6.5. Уведомление об осуществлении закупки, предусмотренной пунктом 9 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку и направляется заказчиком в контрольный орган в сфере закупок, не позднее одного рабочего дня с даты заключения муниципального контракта.

К уведомлению должны прилагаться копии:

акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен контракт в соответствии с настоящим пунктом;

заключенного муниципального контракта.

6.6. Поступившее уведомление о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в контрольный орган в сфере закупок, с присвоением ему регистрационного номера.

Приложение 1  
к Порядку осуществления контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
нужд Пермского муниципального  
района  
В

\_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОДРЯДЧИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

<b>Сведения о заказчике</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	Ф.И.О.
Телефон	
<b>Сведения о закупке</b>	
Номер и дата размещения извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на официальном сайте (в ЕИС)	от _____ № _____
Предмет муниципального контракта (далее - контракт)	
Дата заключения контракта	
Номер заключенного контракта	
Номер реестровой записи в реестре контрактов, размещенном на официальном сайте (в ЕИС) (при наличии)	
Цена контракта	_____ (_____) руб. ____ коп.
Срок действия контракта	
<b>Сведения об исполнителе (подрядчике)</b>	
Наименование	
Место нахождения	
ИНН	
Основание для заключения контракта	п.6 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ
<b>Обоснование заключения контракта</b>	
В соответствии с _____ (указать нормативный правовой акт, подтверждающий полномочия подрядчика (исполнителя))	
выполнение работ (оказание услуг) _____ может осуществлять только _____ (указать объект закупки) (указать подрядчика, исполнителя)	

- Приложение: 1. Копия контракта на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  
2. Информация о нормативном правовом акте, подтверждающем полномочия подрядчика (исполнителя) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя заказчика)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку осуществления контроля за  
соблюдением законодательства  
Российской Федерации и иных  
нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
нужд Пермского муниципального  
района  
В

(наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок)

(почтовый адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА,  
ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

<b>Сведения о заказчике</b>	
Наименование	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Контактное лицо	Ф.И.О.
Телефон	
<b>Сведения о закупке</b>	
Предмет муниципального контракта (далее - контракт)	
Дата заключения контракта	
Номер заключенного контракта	
Номер реестровой записи в реестре контрактов, размещенном ЕИС (при наличии)	
Цена контракта	_____ (_____) руб. _____ копеек
Срок действия контракта	
<b>Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) – юридическом лице</b>	
Наименование	
Место нахождения	
ИНН	
<b>Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) – физическом лице</b>	
Фамилия, Имя, Отчество	
Место жительства	
ИНН	
Основание для заключения контракта	п.9 ч.1 ст.93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ
<b>Обоснование заключения контракта</b>	
Причина (обоснование), вследствие которой возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах	ликвидация последствий, возникших вследствие аварии; ликвидация последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера; действие непреодолимой силы; необходимость в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в неотложной форме (указать)

Приложение: 1. Копия контракта на \_\_\_ л. в 1 экз.  
2. Копия акта обследования аварии или копия документа, составленного заказчиком и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен контракт на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя заказчика)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)