

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 05.08.2016

№4049

Об утверждении административного регламента осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, оказания услуг для муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.04.2013 №275 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан», Уставом города, Положением о порядке формирования, исполнения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг, утвержденным решением Городского Совета от 09.12.2014 №35/8

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, оказания услуг для муниципальных нужд (далее - административный регламент) согласно приложению.
2. Заместителю Руководителя Исполнительного комитета, начальнику управления финансов Галиакберовой А.А. обеспечить представление административного регламента в муниципальное автономное учреждение города Набережные Челны «Центр информационных технологий» для размещения в соответствующих информационных системах и на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета, начальника управления финансов Галиакберову А.А.

Руководитель
Исполнительного комитета

Р.А. Абдуллин

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
от «05» августа 2016 №4049

Административный регламент
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, оказания услуг для
муниципальных нужд

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, оказания услуг для муниципальных нужд (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий управления финансов Исполнительного комитета (далее - управление финансов).

2. Контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с:

1) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
2) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
3) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ);

6) Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.04.2013 №275;

7) Уставом города;

8) Положением о порядке формирования, исполнения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг, утвержденным решением Городского Совета от 09.12.2014 №35/8;

9) Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета, утвержденного распоряжением Исполнительного комитета от 16.07.2007 №754;

10) Служебным регламентом Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.03.2014 №147-р (далее - Служебный регламент).

3. Контроль в сфере закупок осуществляется должностными лицами управления финансов (далее - должностные лица), список которых утверждается распоряжением заместителя Руководителя Исполнительного комитета, начальника

управления финансов (далее - заместитель Руководителя Исполнительного комитета).

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

- 1) заместитель Руководителя Исполнительного комитета;
- 2) заместитель начальника управления финансов Исполнительного комитета;
- 3) заместитель начальника управления финансов Исполнительного комитета, начальник бюджетного отдела;
- 4) начальник отдела учета и отчетности управления финансов Исполнительного комитета;
- 5) начальник отдела планирования, анализа и прогнозирования финансовых ресурсов управления финансов Исполнительного комитета;
- 6) начальник отдела бюджетной политики Исполнительного комитета;
- 7) главные специалисты отдела бюджетной политики управления финансов Исполнительного комитета;
- 8) главные специалисты бюджетного отдела управления финансов Исполнительного комитета;
- 9) главные специалисты отдела учета и отчетности управления финансов Исполнительного комитета;
- 10) главные специалисты отдела планирования, анализа и прогнозирования финансовых ресурсов управления финансов Исполнительного комитета.

Персональный состав должностных лиц определяется исходя из должностных обязанностей и утверждается распоряжением заместителя Руководителя Исполнительного комитета.

Мероприятия по контролю в сфере закупок осуществляет контролирующая группа из числа должностных лиц либо должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок. Руководитель и секретарь контролирующей группы определяются распоряжением заместителя Руководителя Исполнительного комитета.

5. Контроль в сфере закупок, за исключением контроля, предусмотренного частями 5, 8 и 10 статьи 99, с учетом части 4 статьи 99 Закона №44-ФЗ осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок 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 – субъекты контроля).

6. Предметом контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

7. При осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок должностные лица вправе:

- 1) осуществлять контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг путем проведения проверок субъектов контроля;
- 2) запрашивать и получать от субъектов контроля на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и

материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

3) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения заместителя Руководителя Исполнительного комитета посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4) привлекать экспертов для проведения экспертиз при проведении контроля в сфере закупок;

5) направлять субъектам контроля акт проверки, а также предписание об устранении нарушений Закона №44-ФЗ (в случае выявления факта нарушения);

6) готовить документы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Набережные Челны нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7) взаимодействовать с контрольно-надзорными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами муниципального контроля, экспертными организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

8. Должностные лица при проведении контроля в сфере закупок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальные правовые акты, права и законные интересы субъекта контроля;

3) уведомлять представителя субъекта контроля о контроле в сфере закупок за три рабочих дня до дня проведения плановой проверки либо не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки;

4) проводить контроль в сфере закупок на основании распоряжения заместителя Руководителя Исполнительного комитета;

5) проводить контроль в сфере закупок во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения заместителя Руководителя Исполнительного комитета;

6) не препятствовать руководителю и (или) уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении контроля в сфере закупок и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля в сфере закупок;

7) представлять руководителю и (или) уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении контроля в сфере закупок, информацию и документы, относящиеся к предмету контроля в сфере закупок;

8) знакомить руководителя и (или) уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами контроля в сфере закупок;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения контроля в сфере закупок;

12) не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения контроля в сфере закупок по просьбе руководителя и (или) уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями Административного регламента;

14) при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых контроля в сфере закупок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностное лицо обязано передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

Полученные должностным лицом при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по форме журнала учета проверок, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141;

16) размещать информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях об устранении нарушений Закона №44-ФЗ в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний об устранении нарушений Закона №44-ФЗ.

9. Должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к их полномочиям;

2) распространять информацию, полученную в результате контроля в сфере закупок и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) превышать установленные сроки проведения контроля в сфере закупок;

4) осуществлять контроль в сфере закупок за счет субъектов контроля.

10. Руководитель и (или) уполномоченное лицо субъекта контроля имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении контроля в сфере закупок, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля в сфере закупок;

2) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету контроля в сфере закупок;

3) знакомиться с результатами контроля в сфере закупок и указывать в акте проверок о своем ознакомлении с результатами контроля в сфере закупок, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

4) обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверок, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Руководитель и (или) уполномоченный представитель субъекта контроля обязан:

1) представлять по требованию должностных лиц документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения;

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. Результатом осуществления контроля в сфере закупок являются:

1) акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141;

2) предписание об устранении нарушений Закона №44-ФЗ (в случае выявления факта нарушения);

3) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок по форме журнала учета проверок, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

Глава 2. Требования к порядку осуществления контроля в сфере закупок

13. Порядок информирования об осуществлении контроля в сфере закупок:

1) местонахождение Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны (далее - Исполнительный комитет): Республика Татарстан, проспект Хасана Туфана, дом 23.

2) график работы Исполнительного комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

Местонахождение управления финансов: город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, дом 23, каб. 376.

Информация о порядке осуществления контроля в сфере закупок предоставляется:

1) с использованием средств телефонной связи;

2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования город Набережные Челны <http://nabchelny.ru>;

3) посредством электронной почты nche.fbp@tatar.ru;

4) непосредственно в рамках личного приема;

5) в письменной форме (при обращении по почте, по реквизитам, указанным в настоящем пункте Административного регламента).

14. Телефон для получения справок по вопросам осуществления контроля в сфере закупок: 8 (8552) 30-55-44.

Электронный адрес для направления обращений: nche.fbp@tatar.ru.

Почтовый адрес для направления в орган муниципального контроля документов и обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: 423805, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, дом 23.

15. Информация о порядке осуществления контроля в сфере закупок размещается на информационных стендах в помещениях Исполнительного комитета, где осуществляется прием граждан в соответствии с Федеральным законом от 21.04.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за осуществление контроля в сфере закупок не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

16. Сроки проведения контроля в сфере закупок (плановых и внеплановых проверок) устанавливаются пунктами 23 - 29 Административного регламента.

17. Плановые проверки в рамках контроля в сфере закупок проводятся на основании плана работы по осуществлению контроля в сфере закупок на соответствующий год, утверждаемого заместителем Руководителя Исполнительного комитета, и распоряжения заместителя Руководителя Исполнительного комитета о проведении проверки.

18. Руководитель и (или) уполномоченный представитель субъекта контроля, допустившие нарушение закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний об устранении нарушений Закона №44-ФЗ, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих функций и служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер управление финансов обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

19. Перечень документов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки:

- 1) учредительные документы для юридического лица;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для физического лица);
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) ОГРН для юридических лиц
- 5) первичные учетные документы;
- 6) договор, подтверждающий основание возникновения расходного обязательства;
- 7) акты выполненных работ;
- 8) акт оказанных услуг;
- 9) акт приема-передачи товаров;
- 10) КС-2; КС-3;
- 11) бухгалтерская (финансовая) отчетность;

12) регистр бухгалтерского учета.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Осуществление контроля в сфере закупок включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование контроля в сфере закупок;
- 2) контроль в сфере закупок путем проведения проверки.

Блок-схема осуществления контроля в сфере закупок является приложением к Административному регламенту.

21. Планирование и назначение контроля в сфере закупок осуществляется в следующем порядке.

Отбор проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

- 1) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки управлением финансов;
- 2) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов доходов бюджета, главного распорядителя средств бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

Проверки осуществляются в соответствии с планом, который утверждается распоряжением заместителя Руководителя Исполнительного комитета не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому году.

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, операторов электронной площадки плановые проверки проводятся управлением финансов не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Распоряжение заместителя Руководителя Исполнительного комитета о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется в соответствии с формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141.

22. Управление финансов проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

- 1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона №44-ФЗ. 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 сфере закупок;

3) истечение срока исполнения, ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Закона №44-ФЗ предписания об устранении нарушений Закона №44-ФЗ.

Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 15 статьи 99 Закона №44-ФЗ, проводится управлением финансов, выдавшим предписание в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона №44-ФЗ, исполнение которого контролируется.

Основание проведения проверки: распоряжение заместителя Руководителя Исполнительного комитета о проведении проверки.

23. Проверка проводится не более 30 рабочих дней.

24. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, руководитель контролирующей группы либо должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок составляет соответствующий акт.

25. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель контролирующей группы либо должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок составляет акт об обнаружении соответствующих противоправных действий.

26. Результат: акт проверки, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

К акту проверки прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения проверки.

27. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю и (или) иному уполномоченному представителю субъекта контроля.

28. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к материалам проверки.

29. Подготовка предписания об устранении нарушений Закона №44-ФЗ осуществляется в день подписания акта проверки и в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю и (или) иному уполномоченному представителю субъекта контроля.

Глава 4. Реализация результатов проведения контроля в сфере закупок

30. При осуществлении контроля в сфере закупок в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд заместитель Руководителя Исполнительного комитета направляет предписание об устранении нарушений Закона №44-ФЗ. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании об устранении нарушений Закона №44-ФЗ.

31. Отмена предписаний об устранении нарушений Закона №44-ФЗ заместителя Руководителя Исполнительного комитета осуществляется в судебном порядке.

32. Все документы, составляемые должностными лицами управления финансов в рамках проверок, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном Служебном регламентом порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

33. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проверок за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения проверок управление финансов ежегодно составляет отчет с отражением данных о результатах проведения проверок, которые группируются по темам проверок, проверенным субъектам контроля и проверяемым периодам.

К результатам проведения проверок, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество предписаний об устранении нарушений Закона №44-ФЗ и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;

г) объем проверенных бюджетных средств;

д) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения заместителя Руководителя Исполнительного комитета, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контроля в сфере закупок.

Отчет подписывается заместителем Руководителя Исполнительного комитета, представляется Руководителю Исполнительного комитета до 1 марта года, следующего за отчетным.

Результаты проведения проверок размещаются на официальном сайте города в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

Глава 5. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля в сфере закупок

34. Должностные лица, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний об устранении нарушений Закона №44-ФЗ, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения контроля в сфере закупок, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

35. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется заместителем Руководителя Исполнительного комитета.

36. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами при осуществлении контроля в сфере закупок, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации. При этом принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

37. Должностные лица, ответственные за осуществление контроля в сфере закупок, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

Глава 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) управления финансов, а также его должностных лиц

38. Руководитель и (или) уполномоченный представитель субъекта контроля, другие заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) управлением финансов и должностные лица в ходе проверок при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) управления финансов, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе проведения проверок в сфере закупок.

40. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановлении рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

41. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя), направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

2) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению (указанная жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией), о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя), почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе заявителя содержится вопрос заявителя, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу (заявитель, направивший жалобу, уведомляется о решении прекратить переписку));

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) управления финансов, его должностных лиц является поступление жалобы в орган муниципального контроля лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе с официального сайта органа муниципального контроля, портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

43. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели должны направить в адрес органа муниципального контроля соответствующий запрос в письменной форме. Руководитель, ответственные исполнители обязаны представить запрашиваемые сведения и документы в течение тридцати календарных дней со дня регистрации запроса.

44. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена заместителю руководителя Исполнительного комитета. Жалоба на действия (бездействие), решения управления финансов может быть направлена в Исполнительный комитет.

45. Жалоба рассматривается не более чем в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

46. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе проверки, а именно:

принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения им служебных обязанностей;

извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации ответственных исполнителей, в течение 10 дней со дня принятия таких мер;

2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, путем извещения в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя с мотивированным обоснованием такого решения.

Ответ на жалобу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

47. Управление финансов вправе запросить, в том числе в электронной форме, у заявителя необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заявителем в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса.

48. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств муниципального бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Результаты рассмотрения жалобы могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном федеральным законодательством.

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета

Г.К. Ахметова

Приложение
к административному регламенту
осуществления контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

