



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЁЖНЫЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.01.2019 № 29

**О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях осуществления внутреннего муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области, в связи изменением структуры Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление от 04.02.2016 № 14/1 (с изменениями от 16.02.2017 № 51/1, от 01.12.2017 № 365) «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Молодёжный Московской области» внести следующие изменения:

1.1. В пункт 1 внести изменения в состав комиссии и приложение № 1 читать в новой редакции согласно приложению № 1 к данному постановлению.

1.2. В пункт 3 внести изменения в Порядок осуществления полномочий и приложение № 2 читать в новой редакции согласно приложению № 2 к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Данное постановление опубликовать на официальном сайте Администрации ЗАТО городской округ Молодёжный: <http://molodezhny.omsu.inlite.ru>.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава ЗАТО  
городской округ Молодёжный  
Московской области

В.Ю. Юткин

**Состав комиссии, являющейся уполномоченным органом  
на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  
ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области**

Председатель комиссии: Чеботарь Марина Александровна – заместитель начальника  
отдела планирования и исполнения бюджета по бюджетному  
планированию

Заместитель председателя  
комиссии: Савосина Татьяна Викторовна –  
старший эксперт отдела планирования и исполнения бюджета

Члены комиссии: Бочкова Елена Витальевна –  
главный эксперт отдела планирования и исполнения бюджета

Полякова Светлана Александровна –  
главный эксперт отдела планирования и исполнения бюджета

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
НУЖД ЗАТО ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОЛОДЕЖНЫЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об уполномоченном органе на осуществление внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО городской округ Молодёжный (далее – уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления внутреннего муниципального контроля за соблюдением муниципальными заказчиками ЗАТО городской округ Молодёжный, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Объекты проверок), законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции уполномоченного органа  
на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок

2.1. В сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченный орган внутреннего муниципального контроля осуществляют контроль в отношении:

- 2.1.1. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 2.1.2. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- 2.1.3. Обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 2.1.4. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 2.1.5. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 2.1.6. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 2.1.7. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.8. Соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.9. Обеспечение контроля за соблюдением Объектами проверки законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов ЗАТО городской округ Молодежный.

2.1.10. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

2.1.11. Координация деятельности в области муниципальных закупок.

2.2. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2.2. Согласование возможности принятия заказчиком или уполномоченным органом решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях:

а) если конкурс призван несостоявшимся и муниципальный контракт не заключен с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе;

б) если аукцион признан несостоявшимся и муниципальный контракт не заключен с единственным участником конкурса или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в конкурсе.

При этом срок согласования не должен быть более чем десять рабочих дней со дня поступления обращения о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

в) в случае уведомления заказчиком о возникновении потребности в определенной продукции вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно.

При этом заказчик обязан уведомить уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта.

2.2.3. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупок.

2.2.4. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

### 3. Порядок осуществления внутреннего муниципального контроля уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. В отношении каждого заказчика; контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, не чаще чем один раз в год.

3.3. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Главой ЗАТО городской округ Молодежный ежегодного (полугодового) плана проведения проверок муниципальных заказчиков городского округа Молодежный, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Решение о проведении плановой проверки принимается постановлением Главы ЗАТО городской округ Молодежный, в котором указывается:

- объект проверки;
- период, за который производится проверка;
- вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.6. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения объекта контроля посредством письма с уведомлением (приложение № 1).

3.7. По результатам проведенной плановой проверки руководителем органа, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок, составляется и подписывается отчет (акт). В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям.

3.8. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля.

3.9. Руководитель Объекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок.

3.10. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.

3.11. Решение уполномоченного органа на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.12. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

- получении обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, 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 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.13. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется распоряжением Главы ЗАТО городской округ Молодежный.

3.14. Внеплановая проверка проводится:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов.

3.15. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (приложение № 2). По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки.

3.16. Информация о проведении уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации,

сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.17. Предписание (Постановление) об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.18. Предписание (Постановление) в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок в единой информационной системе.

3.19. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания уполномоченный орган на осуществления внутреннего муниципального контроля в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. При выявлении в результате проведения уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, указанные органы контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.21. Полученные уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок 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.

#### 4. Рассмотрение жалоб и обращений участников размещения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1. Жалобы на действия (бездействия) заказчика; уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, подаются в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок, только в письменной форме.

4.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном настоящей главой, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящей части сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

4.3. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению

закупки, ее членом, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

4.4. Участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

4.5. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со статьей 105 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Жалоба не рассматривается уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок в случаях предусмотренных пунктом 11 статьи 105 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.7. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник размещения заказа с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. После принятия жалобы к рассмотрению уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы и ее содержании, а так же направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.9. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупки, не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.10. Уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок рассматривает жалобу и возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принятия к рассмотрению и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.11. Уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок имеет право приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив в письменной форме заказчику; в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры

определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

4.12. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу, при этом такое лицо не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) тех же лиц.

4.13. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.14. По результатам рассмотрения жалобы по существу уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок принимает решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий либо о признании жалобы необоснованной. Копия данного решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано такое предписание. Информация о рассмотрении жалобы в указанный срок размещается в единой информационной системе.

4.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

## 5. Права и обязанности уполномоченного органа на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок

5.1. Уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок во исполнение возложенных на него функций имеет право:

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

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении копии постановления Главы ЗАТО городской округ Молодежный о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.2. Уполномоченный орган на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок в процессе осуществления контроля обязан:

- при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;

- полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

## 6. Ответственность уполномоченного органа на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок

6.1. Действия (бездействия) уполномоченного органа на осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере закупок, могут быть обжалованы в судебном порядке.



ФОРМА  
уведомления о проведении плановой проверки

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении плановой проверки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с ч. \_\_\_\_ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении плана проведения проверок по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области на \_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года», постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отношении

\_\_\_\_\_  
(наименование Объекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы Объекта контроля \_\_\_\_\_

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель уполномоченного  
органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

ФОРМА  
уведомления о проведении внеплановой проверки

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о проведении внеплановой проверки

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с ч. \_\_\_\_\_ статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении плана проведения проверок по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области на \_\_\_\_\_ полугодие 201\_\_\_ года», постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ЗАТО городской округ Молодёжный Московской области» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в отношении \_\_\_\_\_ проводится внеплановая проверка

(наименование Объекта контроля)

исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_; внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в Администрацию ЗАТО городской округ Молодёжный;

внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в Администрацию ЗАТО городской округ Молодёжный.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель уполномоченного  
органа на осуществление контроля \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)