



**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191123, Санкт-Петербург, пл. Растрелли, д. 2, лит. А. тел/факс (812) 611-45-73

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 00/41/2

«25» декабря 2019 года

**Об утверждении регламента проведения  
комитетом государственного строительного надзора и государственной  
экспертизы Ленинградской области ведомственного контроля  
в сфере закупок для обеспечения государственных нужд  
Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 2.2 постановления Правительства Ленинградской области от 09.12.2014 N 574 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области":

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – комитет) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комитета

Д.А. Горбунов

Приложение  
к распоряжению комитета  
государственного строительного надзора и  
государственной экспертизы Ленинградской области

от 25.12.2019 N 00/41/2

**Регламент  
проведения комитетом государственного строительного надзора и  
государственной экспертизы Ленинградской области ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд  
Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года №574 (далее - Порядок) и устанавливает правила осуществления комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственного Комитету Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Управление долевого строительства Ленинградской области» (далее - Заказчик).

2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об

осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

л) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

м) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

н) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок, которые могут быть плановыми и внеплановыми. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных Заказчиком по запросу Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения Заказчика.

5. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого председателем Комитета не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

Плановые проверки в отношении Заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- поступление в Комитет сообщения в письменной форме о нарушении Заказчиком требований законодательства в сфере закупок;
- поручение Губернатора Ленинградской области;
- истечение срока исполнения Заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки

7. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, осуществляются на основании распоряжения Комитета.

6. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами комитета, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица).

## **II Подготовка и проведение проверки**

7. Проверка проводится на основании программы проверки ведомственного контроля, утвержденной председателем Комитета.

8. Программа проверки должна содержать:

тему проверки;

наименование Заказчика, в отношении которого проводится проверка;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, проверяемый период, а также сроки ее проведения.

9. Комитет направляет Заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки.

10. Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются Заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение Заказчиком не позднее, чем за три дня до начала проверки.

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения Комитета

13. Проверка может быть приостановлена распоряжением Комитета на основании мотивированного обращения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у Заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

- в случае непредставления Заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и(или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

- при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов, находящихся не по месту нахождения Заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

14. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком).

15. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем Заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим

фиксацию факта и даты его направления Заказчику (получения Заказчиком).

16. При проведении проверки должностные лица Комитета имеют право:

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

б) на истребование необходимых для проведения проверок документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и(или) устной форме по вопросам проводимой проверки;

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимает Заказчик, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

17. Во время проведения проверки должностные лица Заказчика обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и(или) копии документов и сведений.

### **III Оформление результатов проверки**

18. По результатам проведения проверки составляется акт проверки ведомственного контроля (далее - Акт), по форме согласно Приложению к настоящему Регламенту.

Акт подписывается должностными лицами, осуществившими проверку

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Комитете, второй экземпляр Акта вручается Заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания Акта.

Заказчик вправе представить письменные возражения по Акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения Акта.

19. На основании Акта должностными лицами составляется отчет о результатах проверки (далее - Отчет), содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

а) информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

б) информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны Заказчика;

в) выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

20. Отчет с приложением Акта, возражений по Акту (при их наличии) направляется должностными лицами председателю Комитета, не позднее семи рабочих дней со дня вручения Акта представителю Заказчика, уполномоченному на получение Акта, или при наличии возражений по Акту - не позднее десяти рабочих дней со дня поступления возражений по Акту.

#### **IV Устранение выявленных нарушений**

21. В случае выявления нарушений по результатам проверки, председателем Комитета по итогу рассмотрения Отчета в течение пяти рабочих дней с момента его получения утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений).

22. План устранения выявленных нарушений направляется Заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения председателем Комитета.

23. В случае выявления по результатам Проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в срок не позднее десяти рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, должны подтверждать:

- а) факт нарушения законодательства в сфере закупок;
- б) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, необходимо передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

#### **V Отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля**

24. Годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчет о результатах ведомственного контроля подготавливается должностными лицами, направляется для подписания председателю Комитета и предоставляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

25. Материалы по результатам проверок, в том числе, план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в Комитете не менее трех лет.

**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191124, г. Санкт-Петербург, пл. Растрелли, дом 2, лит. А

АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

«        »

г.

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Настоящий акт составлен по результатам проверки ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственного комитету учреждения:

**Основание назначения проверки:**

**Цель проверки:**

**Период проверки:**

**Срок проведения проверки:**

**1. Общие сведения о проверяемом учреждении.**

**Полное наименование учреждения:**

**Сокращённое наименование учреждения:**

**Место нахождения и почтовый адрес:**

Для достижения целей учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности учреждения):

**Информация о предыдущих проверках:**

**2.Описательная часть.**

**3. Заключительная часть.**

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Настоящий акт составили:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С актом ознакомлен, экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Направлено письменное уведомление от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_