



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 февраля 2021 года

№ 7 - спр

Иркутск

**О внесении изменений в приказ
службы государственного финансового контроля Иркутской области
от 19 сентября 2018 года № 14-спр**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утвержденный приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 19 сентября 2018 года № 14-спр, (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Исполнение Государственной функции осуществляется должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение проверок:

а) руководителем Службы;

б) заместителем руководителя Службы, к компетенции которого относятся вопросы осуществления Государственной функции (далее – заместитель руководителя Службы);

в) начальником (заместителем начальника) отдела контроля в сфере закупок (далее – Отдел контроля), ответственным за организацию осуществления проверок;

г) ведущими консультантами Отдела контроля;

д) консультантом Отдела контроля.»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 год, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон в сфере закупок) («Российская газета», № 80, 12 апреля 2013 года);

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27 июля 2006 года);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 («Собрание законодательства Российской Федерации», 9 ноября 2015 года, № 45, ст. 62460);

Правилами осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1576, (далее – Правила осуществления контроля), (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 октября 2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 12 октября 2020 года, № 41, ст. 6420);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской

области от 26 декабря 2013 года № 615-пп («Областная», № 2, 13 января 2014 года (1170));

настоящим Административным регламентом.»;

3) в абзаце втором пункта 5 после слов «при осуществлении закупок товаров, работ, услуг» дополнить словами «(далее – закупка)»;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Исполнение Государственной функции осуществляется посредством проведения плановой документарной проверки и (или) выездной проверки (далее – проверка).»;

5) главы 5-6 изложить в следующей редакции:

«Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

7. При проведении проверки должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Службы о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области, для получения необходимых для проведения проверки документов и информации о закупках;

в) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ);

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

д) выдавать предписания об устранении нарушений законодательства в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – предписание).

8. При проведении проверки должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, обязаны:

а) не разглашать информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава

преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

8.1. Должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, вне зависимости от размещения документов и информации субъектами контроля в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система). В случае если в ходе проведения проверки установлено, что информация и документы, размещенные в единой информационной системе, не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, то для контрольного органа приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПРОВЕРКИ

9. Лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

- а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;
- б) обращаться в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;
- в) направлять в Службу письменные возражения по выявленным Службой нарушениям законодательства в сфере закупок.

10. Лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

- а) представлять в Службу, должностным лицам Службы, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Федеральным законом в сфере закупок, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) представлять по требованию Службы необходимые ей документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также объяснения в устной форме;
- в) исполнять в установленные сроки предписания;
- г) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Службы по предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения Службы о проведении проверки в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области, для получения документов и информации о закупках, необходимых Службе;
- д) обеспечить явку представителей Субъекта контроля по требованию Службы в случае необходимости участия такого представителя в проверке.»;

6) в пункте 11:

в абзаце втором слова «акт проверки» заменить словами «акт о результатах проведения проверки (далее – акт проверки)»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«предписание;»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«информация в правоохранительные органы о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт;»;

в абзаце седьмом слова «направление информации» заменить словом «информация»;

7) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Срок проведения проверки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

Срок проведения проверки может быть продлен не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.»;

8) пункт 25 признать утратившим силу;

9) главу 11 изложить в следующей редакции:

«Глава 11. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОВЕРОК

26. Основанием для административной процедуры является план проведения плановых проверок в сфере закупок Службы (далее – план), составленный с учетом Правил осуществления контроля и утвержденный руководителем Службы в порядке, установленном нормативным правовым актом Службы.

27. При составлении плана учитывается, что:

а) проверке подлежат закупки за последние три года до даты начала проведения проверки. Срок указанного периода проведения плановой проверки может быть изменен по мотивированному решению руководителя Службы;

б) проверки в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, специализированной организации, выполняющей отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области, проводятся с соблюдением требований частей 13, 14 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок.

28. Внесение изменений в план осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Службы.

29. План, а также вносимые в него изменения не позднее двух рабочих дней со дня их утверждения размещаются заместителем руководителя Службы либо начальником (заместителем начальника) Отдела контроля в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений (далее – реестр проверок) и (или) единой

информационной системе в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок.

30. Начальник (заместитель начальника) Отдела контроля за семь рабочих дней до даты начала проведения проверки осуществляет подготовку следующих документов:

- а) распоряжения Службы о проведении проверки;
- б) уведомления о проведении плановой проверки.

Проект распоряжения Службы о проведении проверки согласовывается с заместителем руководителя Службы.

31. Распоряжение Службы о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

наименование Службы;

состав комиссии Службы по проведению проверки (далее - комиссия Службы по проведению проверки) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии Службы по проведению проверки;

предмет проведения проверки;

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период;

сроки, в течение которых составляется акт проверки;

наименование Субъектов контроля.

Изменение состава комиссии Службы по проведению проверки оформляется распоряжением Службы.

32. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

предмет проведения проверки;

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период;

документы и информация, необходимые для проведения проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом контроля;

информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии Службы по проведению проверки, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

Уведомление о проведении проверки подписывается заместителем руководителя Службы.

33. Уведомление о проведении проверки направляется начальником (заместителем начальника) Отдела контроля Субъекту контроля посредством почтовой и факсимильной связи либо электронной почты не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления контроля.

34. В течение двух рабочих дней со дня издания распоряжения Службы о проведении проверки заместитель руководителя Службы либо начальник (заместитель начальника) Отдела контроля размещает в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о проведении проверки в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок.

35. Результатом административной процедуры являются:

- а) распоряжение Службы о проведении проверки;
- б) уведомление о проведении проверки.

36. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник (заместитель начальника) Отдела контроля.»;

10) пункты 37-44 признать утратившими силу;

11) главу 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

45. Основанием для административной процедуры является распоряжение Службы о проведении проверки, направление Субъекту контроля уведомления о проведении проверки.

46. Проверка проводится комиссией Службы по проведению проверки.

47. До начала проведения проверки комиссия Службы по проведению проверки представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал распоряжения Службы о проведении проверки или его заверенную копию.

48. Проверки подразделяются на документарные и (или) выездные.

49. Документарная проверка проводится по месту нахождения Службы при представлении Субъектами контроля необходимых для проведения проверки документов.

50. Выездная проверка проводится по месту нахождения Субъекта контроля.

51. Срок проведения проверки установлен в пункте 22 настоящего Административного регламента.

52. Проверка осуществляется комиссией Службы по проведению проверки в два этапа. Этапы могут проводиться одновременно.

53. Первый этап предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства в сфере закупок.

54. При выявлении закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащих признаки нарушения законодательства в сфере закупок, руководитель Службы принимает решение о проведении внеплановой проверки таких закупок в порядке, установленном для проведения внеплановых проверок, с уведомлением Субъекта контроля за три рабочих дня до заседания комиссии Службы по проведению внеплановой проверки (в случае проведения внеплановой проверки на заседании комиссии).

55. При осуществлении второго этапа проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены.

56. Срок проведения проверки может быть продлен на основании распоряжения Службы, принятого по мотивированному обращению комиссии Службы по проведению проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

57. Комиссия Службы по проведению проверки направляет Субъекту контроля уведомление о продлении срока проведения проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления контроля.

58. Комиссия Службы по проведению проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения проверки размещает в реестре проверок и (или) единой информационной системе информацию о продлении срока проведения проверки в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок.

59. В случае если при проведении выездной проверки заказчиками, специализированными организациями не выполняются требования подпункта «г» пункта 10 настоящего Административного регламента, комиссией Службы по проведению проверки составляется акт, в котором фиксируются события по воспрепятствованию доступа в помещения и на территории, которые занимают такие Субъекты контроля, для получения информации и документов о закупках. В случае если указанные Субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня воспрепятствования доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные Субъекты контроля, для получения документов и информации о закупках, необходимых комиссии Службы по проведению проверки.

Акт передается руководителю Службы в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией Службы по проведению проверки.

На основании указанного акта руководитель Службы в течение одного рабочего дня со дня представления ему данного акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения комиссии Службы по проведению проверки доступа в помещения и на территории, которые занимают указанные Субъекты контроля, для получения соответствующих информации и документов.

60. В случае если при проведении проверки Субъектами контроля не выполняются требования подпунктов «а», «б» пункта 10 настоящего Административного регламента, комиссия Службы по проведению проверки вправе составить акт, в котором фиксируются события по непредставлению информации и документов о закупках. В случае если указанные Субъекты контроля отказываются подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись об этом.

Такой акт составляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня непредставления информации и документов о закупках, необходимых комиссии Службы по проведению проверки.

Акт передается руководителю Службы в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня его составления комиссией Службы по проведению проверки.

На основании указанного акта руководитель Службы в течение одного рабочего дня со дня представления ему данного акта обращается в правоохранительные органы для обеспечения получения комиссией Службы по проведению проверки соответствующих информации и документов.

61. В случаях, указанных в пунктах 59, 60 настоящего Административного регламента, срок проведения проверки не приостанавливается и комиссия Службы по проведению проверки принимает решение о наличии нарушений законодательства в сфере закупок либо о неподтверждении таких нарушений в действиях (бездействии) Субъектов контроля на основе информации и документов, находящихся в распоряжении комиссии Службы по проведению проверки, которые в том числе размещены в единой информационной системе.

62. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением Службы о проведении проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Принятое по итогам первого этапа проведения плановой проверки решение по результатам проведения внеплановой проверки и выданное предписание (при их наличии), являются неотъемлемой частью акта проверки и приобщаются к материалам проверки.

63. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

наименование Службы;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер распоряжения Службы о проведении проверки;

основания, цели и сроки проведения проверки;

период проведения проверки;

предмет проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии Службы по проведению проверки, проводивших проверку;

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

В мотивировочной части акта проверки указываются:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии Службы по проведению проверки;

нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией Службы по проведению проверки приняты акт проверки, решение по результатам проведения внеплановой проверки (по итогам первого этапа проведения плановой проверки) и выдано предписание (в случае его наличия);

информация о выявленных нарушениях законодательства в сфере закупок, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;

иные сведения.

Резолютивная часть акта проверки содержит:

выводы комиссии Службы по проведению проверки о наличии нарушений законодательства в сфере закупок либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) Субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

сведения о выдаче предписания (в случае его наличия);

выводы комиссии Службы по проведению проверки о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

другие меры по устранению нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

64. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии Службы по проведению проверки.

В случае если член комиссии Службы по проведению проверки не согласен с актом, он излагает письменно особое мнение, которое хранится в материалах проведения и не подлежит направлению с актом Субъектам контроля.

65. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания членами комиссии Службы по проведению проверки направляется комиссией Службы по проведению проверки сопроводительным письмом за подписью заместителя руководителя Службы Субъекту контроля посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления контроля.

66. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания размещается комиссией Службы по проведению проверки в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

67. Субъект контроля вправе направить в Службу письменные возражения по выявленным нарушениям законодательства в сфере закупок (далее — возражения), в срок не более трех рабочих дней со дня получения копии акта проверки.

68. Результатом административной процедуры является акт проверки.

69. Комиссия Службы по проведению проверки, принявшая акт проверки, по собственной инициативе вправе исправить допущенные в акте проверки опiski, опечатки и арифметические ошибки путем вынесения определения об исправлении описков, опечаток или арифметических ошибок (далее — определение) соответственно.

Определение направляется Субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня выявления описков, опечаток и арифметических ошибок.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее трех рабочих дней, текст определения размещается комиссией Службы по проведению проверки в порядке, утвержденном Правительством Российской

Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

70. Максимальный срок проведения проверки установлен в пункте 22 настоящего Административного регламента, срок оформления результатов проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

71. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены комиссии Службы по проведению проверки.»;

12) пункты 72-80 признать утратившими силу;

13) главу 13 изложить в следующей редакции:

«Глава 13. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

81. По результатам проверок при выявлении нарушений законодательства в сфере закупок должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента:

1) направляют обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) составляют протоколы об административных правонарушениях, связанные с нарушениями законодательства в сфере закупок, рассматривают дела о таких административных правонарушениях и принимают меры по их предотвращению;

3) при наличии оснований, предусмотренных законодательством, обращаются в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

4) передают в правоохранительные органы информацию о факте совершения Субъектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт.

82. В случае если при проведении проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок комиссией Службы по проведению проверки выдается предписание.

83. Предписание подписывается руководителем Службы.

84. В предписании указывается:

дата и место выдачи предписания;

состав комиссии Службы по проведению проверки;

сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

наименования, адреса Субъектов контроля, которым выдается предписание; действия, которые необходимо осуществить Субъектам контроля в целях

устранения нарушений законодательства в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в Службу должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

85. Комиссия Службы по проведению проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания предписания направляет копию предписания Субъекту контроля посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления контроля.

86. Комиссия Службы по проведению проверки не позднее трех рабочих дней после подписания предписания размещает текст предписания в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

87. Комиссия Службы по проведению проверки, выдавшая предписание, по собственной инициативе вправе исправить допущенные в предписании опiski, опечатки и арифметические ошибки путем вынесения определения.

Определение направляется Субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его изготовления, но не позднее 10 рабочих дней со дня выявления описок, опечаток и арифметических ошибок.

После изготовления и подписания полного текста определения, но не позднее трех рабочих дней, текст определения размещается комиссией Службы по проведению проверки в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 21 статьи 99 Федерального закона в сфере закупок, в реестре проверок и (или) единой информационной системе.

88. Предписание подлежит исполнению Субъектом контроля в срок, установленный таким предписанием.

89. Контроль за исполнением Субъектом контроля предписания осуществляется начальником (заместителем начальника) Отдела контроля на основании информации, поступившей от Субъекта контроля.

90. В случае неисполнения в установленные сроки Субъектом контроля предписания начальник (заместитель начальника) Отдела контроля направляет руководителю Службы информацию об истечении срока исполнения предписания с приложением подтверждающих документов для принятия решения о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном для проведения внеплановых проверок.

91. Результатом административной процедуры являются:

предписание;

протокол об административном правонарушении;

исковое заявление о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ;

информация в правоохранительные органы;

распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки.

92. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Службы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.»;

14) пункты 93-99 признать утратившими силу;

15) подпункт второй пункта 115 изложить в следующей редакции:

«2) нарушения порядка представления Субъекту контроля для ознакомления распоряжения Службы о проведении проверки;»;

16) приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившими силу.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца восьмого подпункта 9, абзацев шестнадцатого, пятьдесят шестого подпункта 11, абзаца двадцать второго подпункта 13 пункта 1 Административного регламента.

Абзац восьмой подпункта 9, абзацы шестнадцатый, пятьдесят шестой подпункта 11, абзац двадцать второй подпункта 13 пункта 1 Административного регламента вступают в силу с 1 июля 2021 года.

Руководитель службы
государственного финансового
контроля Иркутской области



Л.В. Богданович