РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Хазанского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.10.2014 г п.Центральный Хазан № 53

Об утверждении регламента осуществления администрацией

Хазанского муниципального образования

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Хазанского муниципального образования

В целях осуществления администрацией Хазанского муниципального образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования, в соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст. ст. 6, 7, 23, 46 Устава Хазанского муниципального образования, постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014 г. № 52 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования», администрация Хазанского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент осуществления администрацией Хазанского муниципального образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании органов местного самоуправления Хазанского муниципального образования «Хазанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования [www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) в разделе Хазанское МО.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хазанского

муниципального района А.Л.Алексеенко

Приложение

к постановлению администрации

Хазанского муниципального образования

от 23октября 2014г. № 53

Регламент осуществления администрацией

Хазанского муниципального образования

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Хазанского муниципального образования

**1. Общие положения**

1. Настоящий регламент осуществления администрацией Хазанского муниципального образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования (далее – Регламент) разработан в соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014г. № 52 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования» и устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – Ведомственный контроль) администрацией Хазанского муниципального образования (далее – Орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных ей учреждений и отраслевых (функциональных) органов (далее – Субъекты контроля).

2. Формы контроля и виды проверок

1. Ведомственный контроль осуществляется в формах документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Органа ведомственного контроля.

Выездная проверка проводится по месту нахождения Субъекта контроля.

2. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

3. Основания проведения и порядок организации плановых и внеплановых проверок

1. Плановые проверки

1.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации Субъекта контроля;

2) окончания проведения последней плановой проверки Субъекта контроля.

1.3. План проверок составляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) период (месяц) начала проведения проверки;

4) предмет проверки;

5) форма проведения проверки.

1.4. Ежегодный план проведения проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Органа ведомственного контроля ([www.rzima.ru](http://www.rzima.ru) раздел «сельские поселения») не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

1.5. Орган ведомственного контроля издает правовой акт о проведении плановой проверки Субъекта контроля, не позднее, чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

1.6. О проведении плановой проверки Субъект контроля уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления (приложение № 2 к настоящему Регламенту) и правового акта Органа ведомственного контроля о проведении плановой проверки нарочно под роспись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2. Внеплановые проверки.

2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения Субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2) распоряжение руководителя Органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями мэра Хазанского муниципального образования и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) поступление в Орган ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления Хазанского муниципального образования и муниципальных образований Зиминского района, из средств массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Субъектами контроля.

Обращения (заявления) не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

2.2. При наличии основания для проведения внеплановой проверки Органом ведомственного контроля издается правовой акт о проведении внеплановой проверки Субъекта контроля, не позднее, чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

2.3. О проведении внеплановой проверки Субъект контроля уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления (приложение № 3) и правового акта Органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки нарочно под роспись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. Срок и порядок проведения проверок

1. Срок проведения проверок не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля.

2. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией Органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее – Комиссия) на основании правового акта Органа ведомственного контроля о проведении проверки.

Выездная проверка проводится при предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта Органа ведомственного контроля о проведении проверки, заверенной печатью.

3. В состав Комиссии должно входить не менее двух должностных лиц Органа ведомственного контроля (далее – члены Комиссии). Комиссию возглавляет председатель комиссии.

4. Правовой акт Органа ведомственного контроля о проведении проверки должен содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;

3) наименование Субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка;

3) указание на форму контроля и вид проверки;

4) предмет проверки;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

6) дату начала и окончания проведения проверки;

7) проверяемый период;

5. В целях проверки соблюдения Субъектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок члены Комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Субъекта контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

6. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании Комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок на официальном сайте Органа ведомственного контроля размещается уведомление о проведении заседания.

7. Представители Субъекта контроля вправе участвовать в заседании Комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

8. Заседание Комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну.

9. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель Комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

10. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения Субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

11. В случае установления по результатам проверки нарушения Субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Комиссия принимает решение:

1) о выдаче Субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранения нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) Субъектов контроля признаков состава преступления;

4) направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования (далее – Контрольный орган), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Предписание Органа ведомственного контроля должно содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) дату и место выдачи предписания;

3) состав Комиссии;

4) сведения о решении Комиссии, на основании которого выдается предписание;

5) наименование, адрес Субъекта контроля которому выдается предписание;

6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7) указание на конкретные действия, которые должен совершить Субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

9) сроки, в течение которых в Орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания Субъектом контроля.

13. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания Комиссии составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается всеми членами Комиссии.

14. Один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителю Субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

15. Акт проверки должен содержать:

1) дата, номер и место составления акта проверки;

2) наименование Органа ведомственного контроля;

3) дата и номер правового акта Органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;

4) информацию о надлежащем уведомлении Субъекта контроля о проведении проверки;

5) фамилии, имена отчества и должности членов Комиссии;

6) наименование, адрес Субъекта контроля, в отношении которого проводилась проверка;

7) основания, форма контроля и вид проверки;

8) дата, продолжительность и место проведения проверки;

9) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

11) срок устранения выявленных нарушений, который устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более одного месяца;

12) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя Субъекта контроля либо уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии их подписи либо отказе в совершении подписи.

16. Акт проверки и выданные предписания, размещаются на официальном сайте Органа ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня их оформления. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, на официальном сайте Органа ведомственного контроля не размещаются.

17. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Комиссию, Орган ведомственного контроля, письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

18. Субъекты контроля, в отношении которых по результатам проведения проверки выдано предписание, вправе направить Комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

19. Материалы по результатам проверки, в том числе предписания об устранении выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 3 лет со дня оформления акта проверки.

5. Устранение нарушений, выявленных при проведении проверки

1. По результатам проведения проверки руководитель Субъекта контроля обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

2. Руководитель Субъекта контроля обязан в течение трех рабочих дней по истечении срока устранения выявленных нарушений, указанного в акте проверки, представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю Органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

3. В случае неустранения в установленный срок выявленных в результате проверки нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Орган ведомственного контроля в течение семи рабочих дней со дня, установленного для представления отчета об устранении выявленных нарушений, направляет информацию по результатам проверки в Контрольный орган, в целях принятия мер по фактам указанных нарушений.

4. В случае если выявленные нарушения являются административным правонарушением и (или) содержат признаки преступлений, Орган ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня выявления нарушений направляет в Контрольный орган соответствующую информацию.

6. Ответственность

1. Сотрудники Органов ведомственного контроля и Субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Несоблюдение Комиссией, членами Комиссии положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых Комиссией решений, выданных предписаний, оформленных актов проверок.

3. Обжалование решений, действий (бездействия) Комиссии и (или) Органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) Комиссии может быть обжаловано руководителю Органа ведомственного контроля.

Приложение № 1

к регламенту осуществления администрацией

Хазанского муниципального образования

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Хазанского муниципального образования

Форма плана проведения проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Л.Алексеенко

 МП (ФИО, подпись руководителя

органа ведомственного контроля)

от «23» октября 2014г.

**ПЛАН**

проведения проверок за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

администрацией Хазанского муниципального образования

(наименование органа ведомственного контроля)

в отношении подведомственных ей учреждений и отраслевых (функциональных) органов на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта контроля | ИНН субъекта контроля | Адрес местонахождения субъекта контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная, документарная) | Сроки проведения проверки |
| Месяц начала проведения проверки | Продолжительность проверки (в рабочих днях) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к регламенту осуществления администрацией

Хазанского муниципального образования

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Хазанского муниципального образования

ФОРМА
уведомления о проведении плановой проверки

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

(должность, Ф.И.О. руководителя
субъекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

В соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014 г. № 52 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования», постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014г. № 53 «Об утверждении регламента осуществления администрацией Хазанского муниципального образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования», администрацией Хазанского муниципального образования с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта контроля)

проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плановая проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма проверки)

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

(предмет проверки)

Проверяемый период работы субъекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимо (наименование субъекта контроля)

обеспечить предоставление документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки (а также в случае проведения выездной плановой проверки обеспечить условия для проведения такой проверки, в том числе предоставить помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование).

Глава Хазанского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

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

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, дата получения)

Приложение № 3

к регламенту осуществления администрацией

Хазанского муниципального образования

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Хазанского муниципального образования

ФОРМА
уведомления о проведении внеплановой проверки

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

(должность, Ф.И.О. руководителя
субъекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

В соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014 г. № 52 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования», постановлением администрации Хазанского муниципального образования от 23.10.2014г. № 53 «Об утверждении регламента осуществления администрацией Хазанского муниципального образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Хазанского муниципального образования», администрацией Хазанского муниципального образования с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта контроля)

проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внеплановая проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (форма проверки) (основание проверки)

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

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_неоходимо (наименование субъекта контроля)

обеспечить предоставление документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки (а также в случае проведения выездной внеплановой проверки обеспечить условия для проведения такой проверки, в том числе предоставить помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование).

Глава Хазанского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

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

(Ф.И.О., должность представителя субъекта контроля, дата получения)