



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2016 № 2664-П

г. Можайск

Об утверждении административного регламента Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района исполнения муниципальной функции по рассмотрению или принятию решения о возвращении жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль объединениями юридических лиц на действия (бездействие) муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Можайского муниципального района, муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управленческого при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Положения о Секторе муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района, утвержденного распоряжением администрации Можайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Можайского муниципального района и должностных инструкторов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Можайского муниципального района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района исполнения муниципальной функции по рассмотрению или принятию решения о возвращении жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений поселений Можайского муниципального района, муниципальных заказчиков и муниципальных

бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управленческого при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admnozdvauzk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Бикмухаметову Г.И.

Глава Можайского
Муниципального района



А.В. Черный

Утвержден
Постановлением администрации
Мужайского муниципального района
от « 17 » 12 2015 года. № 2664-11

Административный регламент

Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района исполнения муниципальной функции по рассмотрению или принятию решения о возращении жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) муниципальных заказчиков Мужайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Мужайского муниципального района, муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района исполнения муниципальной функции по рассмотрению или принятию решения о возращении жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) муниципальных заказчиков Мужайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Мужайского муниципального района, муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района (далее - Администрация Мужайского муниципального района), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению муниципальной функции, а также порядок взаимодействия с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, юридическими и физическими лицами при исполнении муниципальной функции.

1.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Сектором муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района (далее - Сектор муниципального финансового контроля) на основании Положения о Секторе муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района, утвержденного распоряжением администрации Мужайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Мужайского муниципального района и должностных инструкторов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к

должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Мужайского муниципального района».

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

Положением о Секторе муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Мужайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых (функциональных) органах администрации Мужайского муниципального района и должностных инструкторов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Мужайского муниципального района».

1.3. Предметом муниципальной функции является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района (далее - закупка), а также специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе).

1.4. Муниципальная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района (далее - Сектор муниципального финансового контроля). Должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб, являются муниципальные служащие и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Сектора муниципального финансового контроля, входящие в состав Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района, положение о которой утверждается постановлением администрации Мужайского муниципального района (далее - уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля, Комиссия).

1.5. Уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля при исполнении муниципальной функции имеют право:

1.5.1. Запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для исполнения муниципальной функции, в том числе объяснения в письменной и (или) устной форме, в форме электронного документа по предмету рассмотрения жалобы.

1.5.2. Осуществлять аудиозапись, видеосъемку рассмотрения жалобы, в том числе объяснений лица, действия которого обжалуются, лица, подавшего жалобу (далее -

Заявитель), лиц, права и законные интересы которых затрагиваются в связи с рассмотрением жалобы (далее - Заявитель/заявители лица), с обязательным уведомлением об этом лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы.

1.5.3. Запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

1.5.4. Принимать по результатам рассмотрения жалобы решения, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.6. Уполномоченные должностные лица Сектора муниципального финансового контроля при исполнении муниципальных функций обязаны:

1.6.1. Исполнять муниципальную функцию в соответствии с Административным регламентом.

1.6.2. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Сектором муниципального финансового контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6.3. При выявлении факта совершения действий (бездействия), содерящего признаки состава преступления, передавать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.7. Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, Заявитель/заявители лица при осуществлении муниципальной функции Сектором муниципального финансового контроля имеют право:

1.7.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения муниципальной функции.

1.7.2. Осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя.

1.7.3. Обращаться в соответствии с законодательством Российской Федерации в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав.

1.8. Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, Заявитель/заявители лица при осуществлении муниципальной функции Сектором муниципального финансового контроля обязаны:

1.8.1. Предоставлять уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля по требованию таких лиц объяснения в письменной форме, информации о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной и письменной форме объяснения.

1.8.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для рассмотрения жалобы оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов Комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых уполномоченным должностным лицам Сектора муниципального финансового контроля. При невозможности предоставления запрошенных документов Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, Заявитель/заявители лица обязаны предоставить членам Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

1.8.3. Исполнять подготовленные Сектором муниципального финансового контроля предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

решение Комиссии;

предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется уполномоченными должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте администрации Можайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Адрес местонахождения Сектора муниципального финансового контроля: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

2.3. График работы Сектора муниципального финансового контроля:

День недели	Часы работы
Понедельник - четверг	09.00-18.15
Пятница	09.00-17.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

2.4. Контактные телефоны Сектора муниципального финансового контроля: 8-49638-20107; 8-49638-20107 факс.

2.5. Официальный сайт администрации Можайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admshozhavlak.ru.

2.6. Адрес электронной почты Сектора муниципального финансового контроля Можайского муниципального района: contol@mail.ru.

2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции составляет пять рабочих дней со дня поступления жалобы.

2.9. На официальном сайте администрации Можайского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Сектора муниципального финансового контроля;

- текст настоящего Административного регламента;

- Положение о Комиссии.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Подготовка к рассмотрению жалобы.

3.1.2. Рассмотрение жалобы по существу.

3.1.3. Оформление результатов рассмотрения жалобы.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. В случае проведения Сектором муниципального финансового контроля внеплановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в связи с

поступлением обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего таковы проверки проводятся одновременно с рассмотрением жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.1. Административного регламента, осуществляется начальником Сектора муниципального финансового контроля (заместитель председателя Комиссии) или членом Комиссии.

3.3. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.2. Административного регламента, осуществляется Комиссией.

3.4. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.3. Административного регламента, осуществляется председателем, заместителем председателя и членами Комиссии.

3.5. Основанием для выполнения административной функции является поступление жалобы.

3.6. Жалоба подается на русском языке. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать документы и сведения, предусмотренные частями 8 и 9 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ. Жалоба подшивается по делом с лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

3.7. Подготовка к рассмотрению жалобы включает в себя:

- определение подведомственности жалобы;
- проверка жалобы на соответствие установленным требованиям;
- размещение в Единой информационной системе информации о поступлении жалобы и ее содержании;
- уведомление Заявителя, лица, действия которого оспариваются, о поступлении жалобы, ее содержании, о месте, дате и времени рассмотрения жалобы;

3.7.2. Сектор муниципального финансового контроля рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района.

3.7.3. В случае подачи в Сектор муниципального финансового контроля жалобы, подпадающей в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ рассматриванию федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, Сектор муниципального финансового контроля направляет такую жалобу в соответствующий контролирующий орган по подведомственности для рассмотрения по существу.

3.7.4. Жалоба не рассматривается по существу и возвращается Заявителю в следующих случаях:

- жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 8 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ;
- жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

- жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ;

- по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

3.7.5. Сектор муниципального финансового контроля в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме Заявителю о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

3.7.6. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению Сектор муниципального финансового контроля в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в Единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет Заявителю, лицу, действия которого оспариваются, уведомление о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.7.7. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется почтовым отправлением с уведомлением либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте адресата, признается его надлежащим уведомлением.

3.7.8. Сектор муниципального финансового контроля вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу путем направления заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок соответствующего субъекта.

В этом случае срок, установленный для заключения контракта, подлжет продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

3.7.9. Заинтересованные лица вправе направить в Сектор муниципального финансового контроля выражение на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Выражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ. Выражение на жалобу направляется в Сектор муниципального финансового контроля не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

3.8. Рассмотрение жалобы по существу включает в себя:

- открытие заседания Комиссии;
- проверка полномочий представителей сторон;
- выступление сторон;
- выступление Заинтересованных лиц;
- выступление экспертов, представителей органов местного самоуправления, свидетелей (лиц, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы);
- изучение членами Комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;
- совещание членов Комиссии и принятие решения;
- отложение резолютивной части решения;

- в случае принятия решения о выдаче предписания отложение резолютивной части предписания;

- разъяснение порядка обжалования решения, предписания.

3.8.1. Рассмотрение жалобы осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Административным регламентом и Положением о Комиссии.

3.8.2. Сектор муниципального финансового контроля рассматривает жалобу по существу и возвращает на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомляет Заявителя, лицо, действия которого обжалованы, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

3.8.3. Лицо, действия которого обжалуются, обязано представить на рассмотрение жалобы по существу документально о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протокол, предусмотренные Федеральным законом N 44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.8.4. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии Заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц и иных лиц, выразивших желание присутствовать на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии одной из сторон либо нескольких сторон заседание комиссии может быть перенесено на более позднюю дату. При переносе даты рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения не продлевается и не может составлять более пяти рабочих дней со дня ее поступления. В случае если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, Комиссия обязана рассмотреть жалобу и принять решение, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо нескольких сторон.

Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия Заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены должным образом, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

3.8.5. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения Заявителя об обжалуемых действиях (бездействиях) лица, действия которого обжалуются, о своих требованиях, а в случае отсутствия лица, подавшего жалобу, - с сообщения члена Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя. В случае отсутствия лиц, направивших возражения на жалобу, членом Комиссии также сообщается о содержании таких возражений.

3.8.6. Комиссия при рассмотрении жалобы заслушивает пояснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, испрашивает необходимые документы для ознакомления.

3.8.7. При рассмотрении жалобы Комиссия с учетом положений части 4 статьи 99 Федерального закона N 44-ФЗ проводит внеплановую проверку соблюдения законодательства о контрактной системе при осуществлении закупки, являющейся предметом рассмотрения жалобы.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы. При этом проверяется соответствие всех действий (бездействий) по осуществлению закупки, в том числе не указанных в жалобе, а также всех документов по организации и проведению процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям законодательства о контрактной системе.

3.9. По результатам рассмотрения жалобы по существу Сектор муниципального финансового контроля принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной.

В случае проведения внеплановой проверки при рассмотрении жалобы результаты рассмотрения жалобы, а также внеплановой проверки отражаются в едином решении Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии.

3.9.1. В случаях если при рассмотрении жалобы, проведении внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений (далее - предписание).

Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.9.2. Предписание подписывается первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района.

3.9.3. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

состав Комиссии;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес лица, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в Сектор муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.9.4. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе понимаются:

отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения закупок. Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) в документацию о закупке;

внесение изменений в документацию о закупке, извещение о проведении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы;

аннулирование процедур осуществления закупок; проведение процедур осуществления закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

В предписании должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

3.9.5. Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в будущем.

3.9.6. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания подлежит размещению в Единой информационной системе.

3.9.7. Предписание подлежит исполнению в установленный в предписании срок.

3.9.8. В случае если в сроки, установленные в предписании, лицом, которому выдано предписание, оно не исполнено и (или) не направлена информация о ходе исполнения предписания, должностное лицо Сектора муниципального финансового контроля, на которое возложена обязанность по контролю за исполнением предписания, вправе:

в рабочем порядке уточнять информацию о ходе исполнения предписания;

в случае отсутствия информации, подтверждающей исполнение предписания, инициировать проведение внеплановой проверки исполнения предписания и передавать материалы, указывающие на событие административного правонарушения, в орган,

уполномоченный осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

3.9. В случае установления в предписании описок, опечаток и технических ошибок они устраняются без изменения содержания предписания. В этом случае письмо об исправлении допущенных в предписании описок (опечаток и технических ошибок) издается в виде отдельного документа, подписывается первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района, и не позднее следующего рабочего дня направляется лицу, которому выдано предписание. Копия такого письма размещается в Единой информационной системе.

3.12. Результатом рассмотрения жалобы является:

- решение Комиссии;
- предписание.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется начальником Сектора муниципального финансового контроля.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятыми в процессе исполнения муниципальной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, должностные лица Сектора муниципального финансового контроля принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Сектора муниципального финансового контроля, а также должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Сектора муниципального финансового контроля и их решения, принятые при исполнении муниципальной функции, предписания могут быть обжалованы Заявителем, лицом, действия которого обжалуются, заинтересованным лицом в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа вышестоящему должностному лицу.

5.2. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать: наименование органа, исполняющего муниципальную функцию (Сектор муниципального финансового контроля, должностное лицо Сектора муниципального финансового контроля, исполняющего муниципальную функцию, решение, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства для Заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованного лица - физического лица;

наименование, сведения о месте нахождения Заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованного лица - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях) Сектора муниципального финансового контроля, должностного лица Сектора муниципального финансового контроля; доводы, на основании которых Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо не согласны с решением, действием (бездействием) Сектора муниципального финансового контроля, должностного лица Сектора муниципального финансового контроля, и обстоятельства, на основании которых Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3. Сектор муниципального финансового контроля отказывает в рассмотрении жалобы в случаях если:

в жалобе не указаны наименование органа (Сектор муниципального финансового контроля) либо должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо наименование/фамилия, имя и отчество юридического/физического лица соответственно, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

имеется информация о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;

в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают прочтению.

5.4. В случае если причина, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Сектор муниципального финансового контроля.

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем, лицом, действия которого обжалуются, заинтересованным лицом жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Можайского муниципального района, а также принята при личном приеме должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля.

5.7. Жалобы на решения, принятые должностными лицами Сектора муниципального финансового контроля, их действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции рассматриваются начальником Сектора муниципального финансового контроля.

5.8. Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо имеет право на получение информации по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

о месте размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

5.9. Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

5.10. Жалоба, поступившая в Сектор муниципального финансового контроля, подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы начальник Сектора муниципального финансового контроля дает предложения первому заместителю Главы администрации Можайского муниципального района для принятия им одного из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Сектора муниципального финансового контроля опечаток и ошибок в оформленных документах;

отказ в удовлетворении жалобы;

5.12. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявитель, лицу, действия которого обжалуются, заинтересованному лицу в письменной форме (по желанию Заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованного лица в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответствующие сведения незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

5.14. Заявитель, лицо, действия которого обжалуются, заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, подписания, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к административному регламенту Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района

исполнения муниципальной функции по рассмотрению и принятию решения о возврате жалобы участником закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействия) муниципальных заказчиков Можайского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Можайского муниципального района, муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений заказчиков и муниципальных органов, муниципальных поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, уполномоченных учреждений органов, муниципальных поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, уполномоченных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района, поселений, входящих в состав Можайского муниципального района

Блок-схема исполнения муниципальной функции

