



**КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ  
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ОБЛКОМКОНТРОЛЬ)**

**ПРИКАЗ**

27 февраля 2025 г.

№ 10н

Волгоград

Об утверждении Порядка осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

В соответствии с пунктами 280 и 283 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июля 2016 г. № 615 "О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о порядке осуществления специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, закупки товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и реализации закупленных и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования)", постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 177-п "Об определении органов исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченных на осуществление контроля и аудита закупок (торгов) в целях заключения

договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



П.А. Ярославцев

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по  
контролю в сфере закупок  
Волгоградской области  
от 27 февраля 2025 г. № 10н



Порядок  
осуществления контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об  
оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирном доме

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 280 и 283 Положения о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01 июля 2016 г. № 615 "О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о порядке осуществления специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, закупки товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования), необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, и реализации закупленных и не использованных на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме товаров (материалов и оборудования, в том числе высокотехнологичного оборудования)" и определяет правила осуществления комитетом по контролю в сфере закупок Волгоградской области контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее соответственно – орган контроля, контроль закупок).

1.2. Контроль закупок проводится путем проведения проверок законности действий (бездействия) заказчика, органа по ведению реестра,

комиссий по проведению предварительного отбора и их членов, комиссий по осуществлению закупок и их членов, операторов электронных площадок) при проведении предварительных отборов, осуществлении закупок, заключении договоров о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по их результатам (далее – субъекты контроля).

1.3. Контроль закупок осуществляется в целях проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок, предупреждения, выявления нарушений указанных требований, информирования субъектов контроля о выявленных нарушениях.

1.4. Контроль закупок осуществляется путем проведения плановых проверок в отношении субъектов контроля в выездной и (или) камеральной форме.

## 2. Организация проведения проверок

2.1. Контроль закупок осуществляется на основании годового плана проверок, утверждаемого правовым актом органа контроля (далее – план проверок) в следующие сроки:

на 2025 год – не позднее 30 мая 2025 г.;

на каждый последующий год – не позднее 30 января года, в котором планируется проведение проверок.

2.2. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа контроля, осуществляющего проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

предмет, основания, форма проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

2.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

2.4. Орган контроля обеспечивает размещение плана проверок, изменений, вносимых в такой план, на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня утверждения плана проверок, внесения изменений в такой план.

2.5. Периодичность проведения проверок в отношении одного субъекта контроля составляет:

в отношении заказчика, органа по ведению реестра, постоянно действующей комиссии по проведению предварительного отбора и ее членов, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, оператора электронной площадки - не чаще чем один раз в полгода;

в отношении каждой комиссии по проведению предварительного отбора, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанных в подпункте 1 настоящего пункта комиссий, - не чаще чем один раз за период

проведения каждого предварительного отбора, осуществления каждой закупки соответственно.

2.6. Для проведения проверки приказом орган контроля создается инспекция по проведению проверки, которая действует от имени такого органа и состоит из числа уполномоченных на проведение проверок должностных лиц органа контроля согласно приложению к настоящему Порядку.

В состав инспекции по проведению проверки должно входить не менее двух человек. Инспекцию по проведению проверки возглавляет руководитель такой инспекции. Изменение состава инспекции по проведению проверки оформляется приказом органа контроля.

2.7. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе:

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

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые субъектами контроля, в целях проведения проверки, иметь доступ к их документам и информации, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения при предъявлении служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки;

- в пределах компетенции направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации по вопросам, связанным с проведением проверки;

- выдавать предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации.

2.8. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, права и законные интересы субъектов контроля;

- не разглашать информацию, содержащую сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные, полученные при проведении проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта.

2.9. Должностные лица субъекта контроля при проведении проверки имеют право:

- получать полную и достоверную информацию о порядке проведения проверки;

- представлять письменные возражения по выявленным при проведении проверки нарушениям.

2.10. Должностные лица субъекта контроля при проведении проверки обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию и в помещения, занимаемые субъектом контроля;

по запросу инспекции представлять необходимые для проведения проверки документы и информацию;

обеспечивать необходимые при проведении выездной проверки условия работы инспекции.

2.11. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Порядок проведения проверки и оформления ее результатов

3.1. В целях проведения проверки органом контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

предмет, основания, форма проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки, проверяемый период;

состав инспекции по проведению проверки;

документы и информация, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом контроля;

информация о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники и иных необходимых средств и оборудования при проведении выездной проверки.

3.2. Орган контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до даты начала ее проведения посредством почтовой связи либо электронной почты, либо с использованием иных средств связи, в том числе автоматизированных информационных систем, с приложением к уведомлению копии правового акта о проведении проверки.

3.3. Срок проведения проверки должен составлять не более чем один месяц с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

3.4. Срок, предусмотренный пунктом 3.3. настоящего Порядка, может быть продлен по решению руководителя органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя инспекции, но не более чем на один месяц. Копия правового акта о продлении срока проведения проверки

направляется субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3.5. Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки изготавливается в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, и подписывается всеми членами инспекции.

Акт проверки должен содержать:

номер, место и дату составления акта;

наименование органа контроля, наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;

предмет, основания, форму, сроки проведения проверки, проверяемый период;

состав инспекции по проведению проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе сведения о выявленных нарушениях;

обосновывающие выводы инспекции;

информацию о выдаче предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации (при необходимости);

выводы о наличии оснований для передачи материалов в правоохранительные (надзорные) органы (при необходимости);

иные сведения.

3.6. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе контроля, второй экземпляр направляется субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня подписания акта одним из способов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.7. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки, в срок не более трех рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

3.8. Информация о результатах проверки размещается на сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.9. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, орган контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации. При этом орган контроля не выдает предписание в случае, если:

выявленные нарушения не повлияли или не могли повлиять на результаты закупки;

выявленные нарушения устранены субъектом контроля в ходе проведения проверки;

на дату проведения проверки контракт по результатам закупки заключен и выдача предписания не приведет к устранению нарушений законодательства Российской Федерации к порядку проведения закупок и/или не повлечет восстановление нарушенных прав.

3.10. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;  
сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, которому выдается предписание;

действия, которые необходимо осуществить субъекту контроля в целях устранения выявленных нарушений;

срок исполнения предписания, в том числе срок представления в орган контроля подтверждающих документов.

3.11. В случае выдачи предписания:

предписание изготавливается одновременно с актом проверки и подписывается выдавшими его членами инспекции по проведению проверки;

копия предписания направляется субъекту контроля одновременно с актом проверки в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.12. Контроль за исполнением субъектом контроля предписания осуществляется руководителем инспекции, проводившей проверку.

3.13. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) субъектом контроля выданного органом контроля предписания к нему применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Выданное органом контроля предписание отменяется:

в случае ликвидации юридического лица, смерти физического лица, в отношении которых было выдано предписание;

при наличии вступившего в силу решения суда об отмене предписания.

3.15. Инспекция по проведению проверки, выдавшая предписание, вправе принять решение о внесении в него изменений, о чем субъект контроля уведомляется в срок не более трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

#### 4. Обжалование результатов проверки

4.1. Субъект контроля вправе обжаловать акт проверки, выданное на его основании предписание (при наличии) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## Приложение

к Порядку осуществления  
контроля закупок (торгов) в целях  
заключения договора об оказании  
услуг и (или) выполнении работ по  
капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирном  
доме

## Перечень

должностных лиц комитета по контролю в сфере закупок Волгоградской области, уполномоченных на осуществление контроля закупок (торгов) в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Заместитель председателя комитета
2. Начальник отдела по контролю в сфере закупок
3. Заместитель начальника отдела по контролю в сфере закупок
4. Старший консультант отдела по контролю в сфере закупок
5. Консультант отдела по контролю в сфере закупок