



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» декабря 2025 г.

№ 494

г. Луганск

**Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых
актов Российской Федерации**

В соответствии со статьей 6¹ Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 3 постановления Правительства Луганской Народной Республики от 1 октября 2025 г. № 194/25 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Я. В. Пащенко

2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа

муниципальное образование

городской округ город Луганск

Луганской Народной Республики

от «01» декабря 2025 г. № 494

Порядок

осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль, законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).

2. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения заказчиками (муниципальными бюджетными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, в отношении которых функции и полномочия учредителя, а также функции и полномочия собственника их имущества осуществляются органом ведомственного контроля, соответствующими положениям части 2 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

2.1. Соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.2. Своевременности размещения в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений.

2.3. Осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

2.4. Своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора.

2.5. Своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом органа ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка (далее – Регламент).

4. Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

В случае внесения изменений в Регламент указанные изменения подлежат размещению на официальном сайте органа ведомственного контроля в срок, установленный для размещения Регламента.

5. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана мероприятий ведомственного контроля (далее – план), который формируется на год и утверждается распоряжением органа ведомственного контроля в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в план осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного планом начала проверки.

8. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц согласно настоящему Порядку допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

9. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

10. Внеплановые проверки осуществляются органом ведомственного контроля в случае поступления информации о нарушении законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) материалы, поступившие из правоохранительных органов, надзорных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, указывающие на признаки нарушения заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

б) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации или сведения, полученные из других источников, указывающие на признаки нарушения заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

в) поручения Главы Луганской Народной Республики, Правительства Луганской Народной Республики;

г) мотивированное представление сотрудника органа ведомственного контроля о нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц со стороны заказчика, выявленных в рамках текущей деятельности, в соответствии с Регламентом.

11. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя органа ведомственного контроля:

11.1. Плановые проверки – принятого с учетом плана на соответствующий год.

11.2. Внеплановые проверки – принятого в течение пяти рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

12. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее – уведомление):

12.1. Плановой проверки – не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

12.2. Внеплановой проверки – не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения проверки.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

13.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

13.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность заказчика.

13.3. Вид проверки (плановая или внеплановая, а также камеральная или выездная).

13.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

13.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

13.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

13.7. Сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней.

По распоряжению руководителя органа ведомственного контроля на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

15. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

16. Должностным лицам органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

17. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право на:

17.1. Беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях – на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (в случае осуществления выездной проверки).

17.2. Истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

17.3. Получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

18. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

18.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика.

18.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

18.3. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля.

18.4. Представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля.

18.5. Знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля.

18.6. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18.7. Соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля.

18.8. Составлять акт проверки.

19. По результатам проведения проверки в срок не более чем восемь рабочих дней со дня ее завершения составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление проверки, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки, в порядке, установленном Регламентом, в случае отсутствия в выявленных нарушениях признаков состава административного правонарушения или уголовно наказуемого деяния вместе с актом проверки разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который является неотъемлемой частью акта проверки.

20. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю заказчика либо лицу, его замещающему, под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо с отметкой о возражении.

В случае отказа руководителя заказчика или лица, его замещающего, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным письмом в адрес заказчика с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе ведомственного контроля.

21. При наличии возражений относительно изложенных в акте проверки сведений на момент ознакомления с ним руководитель заказчика либо лицо, его замещающее, вправе сделать отметку в акте проверки о наличии таких возражений.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения акта проверки заказчик вправе представить в орган ведомственного контроля в письменной форме возражения относительно акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением заверенных копий документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, которые приобщаются к материалам проверки.

Орган ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней рассматривает представленные заказчиком, в отношении которого проводилась проверка, возражения. По результатам их рассмотрения составляет заключение, в котором указываются вносимые в акт проверки изменения (при наличии оснований). При отсутствии оснований для внесения изменений в акт проверки составляется протокол разногласий.

В случае непредставления в указанные сроки в орган ведомственного контроля возражений от заказчика, в отношении которого проводились проверка, акт проверки считается подписанным без замечаний.

22. По результатам проведения проверки, в случае выявления нарушений, заказчик, в отношении которого проводилась проверка, обязан устранить выявленные нарушения, указанные в акте проверки, в сроки, установленные планом устранения выявленных нарушений, указанным в пункте 19 настоящего Порядка.

В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок заказчик вправе обратиться в орган ведомственного контроля с ходатайством о продлении срока.

23. В течение пяти рабочих дней после устранения выявленных нарушений заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении выявленных нарушений, к которому прилагаются заверенные копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

24. Руководитель заказчика несет персональную ответственность за неустранение либо несвоевременное устранение нарушений, указанных в акте проверки.

25. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган, осуществляющий функции по контролю за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.