



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2021

г. Красноярск

№ 587-п

Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Красноярского края, осуществляющими функции и полномочия учредителя краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, права собственника имущества краевых унитарных предприятий, 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

В соответствии со статьёй 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», статьёй 103 Устава Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления органами исполнительной власти Красноярского края, осуществляющими функции и полномочия учредителя краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, права собственника имущества краевых унитарных предприятий, 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 согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.



Первый заместитель  
Губернатора края –  
председатель  
Правительства края

Ю.А. Лапшин

**Порядок осуществления органами исполнительной власти  
Красноярского края, осуществляющими функции и полномочия  
учредителя краевых государственных бюджетных и автономных  
учреждений, права собственника имущества краевых унитарных  
предприятий, 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. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления органами исполнительной власти Красноярского края, осуществляющими функции и полномочия учредителя краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, права собственника имущества краевых унитарных предприятий, 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 (далее – Порядок) регламентирует деятельность органов исполнительной власти Красноярского края, осуществляющих ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Ведомственный контроль осуществляется органами исполнительной власти Красноярского края, осуществляющими от имени Красноярского края функции и полномочия учредителя краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, права собственника имущества краевых унитарных предприятий (далее – орган ведомственного контроля) в отношении следующих подведомственных им заказчиков (далее – заказчик):

1.2.1. Краевых государственных бюджетных и автономных учреждений при наличии правового акта, регламентирующего правила закупки, утверждённого и размещённого до начала года в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в соответствии с Законом № 223-ФЗ, при осуществлении ими закупок:

за счёт средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительные пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых

безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определёнными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

за счёт средств, полученных при осуществлении ими иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках, предусмотренных их учредительными документами, основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.2.2. Краевых унитарных предприятий при наличии правового акта, регламентирующего правила закупки, утверждённого и размещённого в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ, при осуществлении ими закупок:

за счёт средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования, по завещанию, грантов, передаваемых безвозвратно и безвозмездно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определёнными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключённого в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

без привлечения средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. При проведении ведомственного контроля орган ведомственного контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утверждённым с учётом положений части 3 статьи 2 Закона № 223-ФЗ правовым актом, регламентирующим правила закупки (далее – законодательство о закупках).

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком требований законодательства о закупках.

1.5. Ведомственным контролем признается деятельность органа ведомственного контроля по проверке:

наличия документа, который регламентирует закупочную деятельность и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, порядок и условия их применения, информация о предоставлении приоритета товарам, работам, услугам российского происхождения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения (далее – положение о закупке);

соответствия положения о закупке Закону № 223-ФЗ и иным принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

соблюдения порядка утверждения и размещения в ЕИС положения о закупке и изменений, вносимых в указанное положение;

соблюдения требований к форме, порядку формирования, порядку и срокам размещения плана закупок в ЕИС для обеспечения государственных нужд;

соблюдения требований к информационному обеспечению закупки, за исключением закупки у единственного поставщика и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом;

соответствия положению о закупке, в том числе порядка подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, порядка и условий их применения, порядка заключения и исполнения договоров, а также иных связанных с обеспечением закупки положений;

полноты, достоверности и соблюдения сроков размещения в ЕИС сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, сведений о количестве и стоимости договоров, заключённых заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), сведений о количестве и стоимости договоров, заключённых заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

соблюдения сроков хранения протоколов, составляемых в ходе осуществления конкурентной закупки, а также итогового протокола, заявок на участие в конкурентной закупке, извещения о проведении запроса котировок, изменений, внесённых в документацию о закупке, разъяснений положений документации о конкурентной закупке;

соблюдения предусмотренных законодательством о закупках особенностей осуществления закупок в целях создания произведений архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства, заключения и исполнения договора, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ;

полноты, правильности и достоверности информации, указанной в годовых отчётах о закупках у субъектов малого и среднего

предпринимательства, о закупках инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, опубликованных в ЕИС в соответствии с законодательством о закупках.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановой или внеплановой проверки, которая может быть документарной или выездной.

1.7. Должностными лицами органа ведомственного контроля, осуществляющими ведомственный контроль (далее – должностные лица), являются:

- руководитель органа ведомственного контроля;
- руководитель структурного подразделения органа ведомственного контроля, ответственный за организацию осуществления ведомственного контроля;

- должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля.

1.8. Должностные лица при осуществлении ведомственного контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию за проверяемый период, необходимые для проведения ведомственного контроля;

- беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа о проведении ведомственного контроля посещать территорию, помещения и здания заказчика с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- пользоваться техническими средствами, необходимыми для проведения ведомственного контроля, включая компьютеры, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации, удалённые запоминающие устройства и съёмные носители информации, калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры, телефоны и иные технические средства, в том числе принадлежащие заказчику, при наличии согласия заказчика;

- требовать от должностных лиц заказчика необходимые для проведения ведомственного контроля объяснения в устной, письменной форме, в форме электронного документа.

1.9. Должностные лица при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

- соблюдать требования законодательства о закупках;
- проводить плановую или внеплановую проверку в соответствии приказом о проведении ведомственного контроля;

- знакомить заказчика (его представителя) с приказами о проведении, приостановлении, возобновлении проведения ведомственного контроля, об изменении состава должностных лиц, актом, решениями по результатам ведомственного контроля;

- снимать копии с документов (информации) заказчика для приобщения к материалам ведомственного контроля.

1.10. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Должностные лица заказчика, в отношении которого проводится ведомственный контроль (далее – должностные лица заказчика) имеют право:  
присутствовать при проведении ведомственного контроля;  
знакомиться с результатами ведомственного контроля;  
предоставлять для размещения должностных лиц на период проведения ведомственного контроля помещение (часть помещения), оборудованное компьютерами и оргтехникой.

1.12. Должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению ведомственного контроля;  
обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц на территорию, в помещения и здания заказчика с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны;

представлять по мотивированному запросу органа ведомственного контроля документы и информацию;

представлять по требованию должностных лиц объяснения в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме.

1.13. Заказчик представляет органу ведомственного контроля документы либо на бумажных носителях, либо в форме электронных документов, размещённых на съёмном носителе информации, с приложением их описи на бумажном носителе, подписанной заказчиком.

## 2. Организация и проведение ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль в виде плановой проверки (далее – плановая проверка) осуществляется в соответствии с планом. План утверждается приказом органа ведомственного контроля.

Периодичность плановой проверки должна составлять не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

2.2. Плановая проверка осуществляется за период деятельности заказчика, который не может превышать 3 календарных года, предшествующих году проведения плановой проверки.

2.3. План утверждается не позднее 20 декабря текущего календарного года на следующий календарный год. Внесение изменений в план допускается не позднее, чем за 1 месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которого вносятся такие изменения по следующим основаниям:

2.3.1. Изменение срока проведения плановой проверки;

2.3.2. Изменение вида плановой проверки;

2.3.3. Изменение проверяемого периода времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

2.3.4. Исключение плановой проверки из плана.

2.4. План должен содержать следующие сведения:

наименование, ИНН, адрес места нахождения заказчика;

вид плановой проверки (документарная или выездная);  
предмет плановой проверки в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;  
период, за который осуществляется плановая проверка;  
дату начала плановой проверки;  
дату окончания плановой проверки.

2.5. План и внесённые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после даты его утверждения.

2.6. Ведомственный контроль в виде внеплановой проверки (далее – внеплановая проверка) назначается в случае:

не устранения заказчиком в установленный срок нарушений требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, ранее выявленных в результате проведенной органом ведомственного контроля проверки и указанных в акте, составленном должностными лицами по результатам проведения ведомственного контроля, предусмотренном в пункте 2.25 настоящего Порядка;

непредставления заказчиком органу ведомственного контроля отчета об устранении нарушений законодательства о закупках, предусмотренного в п. 3.2 настоящего Порядка;

поступления в орган ведомственного контроля обращений от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающих на признаки нарушения заказчиком законодательства о закупках;

поступления в орган ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Красноярского края и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, из средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения заказчиками законодательства о закупках.

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

2.7. Орган ведомственного контроля проводит документарную плановую или документарную внеплановую проверку, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка.

2.8. Должностное лицо органа ведомственного контроля проводит выездную плановую или выездную внеплановую проверку:

соответствия положению о закупке, в том числе порядка подготовки и осуществления закупок способами, указанными в частях 3.1 и 3.2 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, порядка и условий их применения, порядка заключения и исполнения договоров, а также иных связанных с обеспечением закупки положений;

полноты, правильности и достоверности информации, указанной в годовых отчётах о закупках у субъектов малого и среднего

предпринимательства, о закупках инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, опубликованных в ЕИС в соответствии с законодательством о закупках;

в случае, если сведения о закупках товаров, работ, услуг, о договорах составляют государственную тайну либо в отношении указанных сведений принято решение Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

2.9. Решение о проведении ведомственного контроля должно содержать:

- полное и сокращённое наименование органа ведомственного контроля;
- должности, фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц;
- полное и сокращённое наименование заказчика;
- вид ведомственного контроля: плановая или внеплановая проверка (документарная или выездная);
- предмет ведомственного контроля в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;
- проверяемый период;
- перечень документов (копий документов), информации, представление которых необходимо для проведения ведомственного контроля, срок и способ их представления;
- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае её проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и других необходимых средств и оборудования;

дату начала плановой или внеплановой проверки;

дату окончания плановой или внеплановой проверки;

2.10. Решение, указанное в пункте 2.9 Порядка, оформляется приказом органа ведомственного контроля.

2.11. Приказ о проведении плановой проверки издаётся не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, указанной в плане.

2.12. Приказ о проведении внеплановой проверки издаётся в течение 10 рабочих дней со дня выявления органом ведомственного контроля обстоятельств, явившихся основанием для назначения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

2.13. О проведении ведомственного контроля заказчик уведомляется органом ведомственного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала плановой или внеплановой проверки посредством вручения заказчику лично или направления ему копии приказа о проведении плановой или внеплановой проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о вручении его заказчику.

2.14. Срок проведения ведомственного контроля не может составлять более чем 30 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.21 Порядка.



2.15. Течение срока проведения ведомственного контроля приостанавливается на основании приказа органа ведомственного контроля в следующих случаях:

на период организации и проведения экспертиз, назначаемых органом ведомственного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней;

на период, необходимый для представления заказчиком документов и информации по запросу органа ведомственного контроля, если в ходе ведомственного контроля установлено, что заказчик не в полном объёме представил документы и информацию, указанные в приказе о проведении плановой или внеплановой проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.16. Приказ о приостановлении течения срока проведения ведомственного контроля должен содержать дату приостановления течения срока проведения ведомственного контроля.

2.17. Копия приказа, указанного в пункте 2.15 Порядка, не позднее 3 рабочих дней до даты приостановления течения срока проведения ведомственного контроля вручается заказчику лично или направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о вручении его заказчику.

2.18. Течение срока проведения ведомственного контроля возобновляется на основании приказа органа ведомственного контроля:

со дня поступления в орган ведомственного контроля экспертного заключения по итогам проведения экспертиз, указанных в абзаце 2 пункта 2.15 Порядка;

со дня устранения причин, послуживших основанием для приостановления проведения ведомственного контроля, указанных в абзаце 3 пункта 2.15 Порядка;

со дня истечения срока приостановления проведения ведомственного контроля, указанного в пункте 2.15 Порядка.

2.19. Приказ о возобновлении течения срока проведения ведомственного контроля должен содержать дату возобновления течения срока проведения ведомственного контроля.

2.20. Копия приказа, указанного в пункте 2.18 Порядка, не позднее 3 рабочих дней до даты возобновления течения срока проведения ведомственного контроля вручается заказчику лично или направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о вручении его заказчику.

2.21. Течение всех неистёкших сроков приостанавливается с даты приостановления течения срока проведения ведомственного контроля в соответствии с пунктом 2.15 Порядка и возобновляется с даты возобновления

течения срока проведения ведомственного контроля в соответствии с пунктом 2.18 Порядка.

2.22. Срок проведения ведомственного контроля продлевается только один раз на срок не более чем на 20 рабочих дней на основании приказа органа ведомственного контроля в случае:

осуществления ведомственного контроля в отношении заказчика, имеющего два и более территориально обособленных структурных подразделения;

возникновения обстоятельств непреодолимой силы на территории, где проводится ведомственный контроль.

2.23. Приказ о продлении срока проведения ведомственного контроля должен содержать дату, до которой продляется проведение ведомственного контроля.

2.24. Копия приказа, указанного в пункте 2.22 Порядка, не позднее 3 рабочих дней до даты окончания плановой или внеплановой проверки, указанной в приказе о проведении плановой или внеплановой проверки, вручается заказчику лично или направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о вручении его заказчику.

2.25. По результатам проведения ведомственного контроля должностные лица составляют акт, который должен содержать:

наименование органа ведомственного контроля;  
дату и место составления акта;  
дату начала плановой или внеплановой проверки;  
дату окончания плановой или внеплановой проверки;  
полное и сокращённое наименование, ИНН, КПП, место нахождения заказчика;

вид ведомственного контроля: плановая или внеплановая проверка (документарная или выездная);

дату и номер приказа о проведении плановой или внеплановой проверки;  
предмет ведомственного контроля в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;  
период, за который проведён ведомственный контроль;

сведения о продлении срока проведения ведомственного контроля, приостановлении и возобновлении течения срока проведения ведомственного контроля;

сведения о фактах нарушения законодательства о закупках или указание на отсутствие таких фактов;

в случае наличия сведений о фактах нарушения законодательства о закупках – срок предоставления в орган ведомственного контроля отчета об устранении нарушения законодательства о закупках, указанный в п. 3.2 настоящего Порядка.

2.26. Акт оформляется в 2 экземплярах, подписывается должностными лицами и утверждается руководителем органа ведомственного контроля

в течение 3 рабочих дней после даты окончания плановой или внеплановой проверки.

2.27. Один экземпляр акта приобщается к материалам ведомственного контроля, второй экземпляр акта не позднее 1 рабочего дня после даты его утверждения вручается заказчику лично или направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о вручении его заказчику.

В случае отказа заказчика (его представителя) от вручения акта должностными лицами в акте делается соответствующая отметка.

2.28. Заказчик (его представитель) вправе представить органу ведомственного контроля лично или направить ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки письменные возражения на акт с приложением документов, обосновывающих эти возражения (далее – письменные возражения).

2.29. Заказчик вправе представить письменные возражения не позднее 10 рабочих дней после даты получения акта заказчиком (его представителем). Письменные возражения вручаются органу ведомственного контроля лично или направляются ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение заказчиком подтверждения о вручении их органу ведомственного контроля.

2.30. Письменные возражения приобщаются органом ведомственного контроля к материалам ведомственного контроля.

2.31. Должностное лицо органа ведомственного контроля в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения от заказчика (его представителя) письменных возражений рассматривает их и готовит письменное заключение по результатам их рассмотрения (далее – заключение). Письменные возражения, заключение представляются руководителю органа ведомственного контроля на рассмотрение.

2.32. По результатам рассмотрения письменных возражений, заключения руководитель органа ведомственного контроля не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения принимает решение об отклонении либо принятии письменных возражений.

2.33. Письменные возражения подлежат отклонению по следующим основаниям:

факты, изложенные в письменных возражениях, по итогам рассмотрения не подтвердились;

отсутствуют факты для удовлетворения письменных возражений.

2.34. В случае принятия решения руководителем органа ведомственного контроля об отклонении либо принятии письменных возражений орган

ведомственного контроля в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения направляет заказчику уведомление о результатах рассмотрения письменных возражений.

2.35. В случае принятия письменных возражений орган ведомственного контроля при необходимости вносит не позднее 2 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении письменных возражений соответствующие изменения в акт и направляет один экземпляр акта заказчику в срок и в порядке, установленными в пункте 2.27 настоящего Порядка.

### 3. Реализация и контроль результатов ведомственного контроля

3.1. Орган ведомственного контроля осуществляет ведомственный контроль в виде внеплановой проверки в случае не устранения заказчиком в установленный срок указанных в акте нарушений требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, ранее выявленных в результате проведенной органом ведомственного контроля проверки и указанных в акте, составленном должностными лицами по результатам проведения ведомственного контроля.

3.2. Не позднее 30 рабочих дней после даты получения акта заказчик обязан направить в орган ведомственного контроля отчет об устранении нарушения законодательства о закупках (далее – отчет). К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений, а также результаты служебных проверок.

3.3. Отчет вручается заказчиком органу ведомственного контроля лично или направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки.

3.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы ведомственного контроля не позднее 2 рабочих дней с даты утверждения руководителем органа ведомственного контроля акта подлежат направлению в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю.

3.5. При выявлении органом ведомственного контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган ведомственного контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, не позднее 2 рабочих дней после даты его выявления.

В случае непредставления сведений о фактах совершения действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, признаки состава уголовного преступления орган ведомственного контроля несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.