

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03 мая 2017 года № 703
г. Калининград

**Об утверждении административного регламента исполнения
Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской
области государственной функции контроля за соблюдением
законодательства о контрактной системе в сфере закупок**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Калининградской области от 12 декабря 2012 года № 966 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Калининградской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной функции контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок согласно приложению.

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

Временно исполняющая обязанности
министра регионального контроля (надзора)
Калининградской области

Е.Б. Серая

Приложение
к приказу Министерства
регионального контроля (надзора)
Калининградской области
03 мая 2017 года № 703

**Административный регламент исполнения Министерством
регионального контроля (надзора) Калининградской области
государственной функции контроля за соблюдением законодательства
о контрактной системе в сфере закупок**

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции: контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Наименование органа исполнительной власти Калининградской области, исполняющего государственную функцию: Министерство регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее – Министерство).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

2) Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 г., № 14, ст. 1652, далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

3) постановление Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484 «О Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) от 01.11.2016 г.).

4. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Калининградской области, муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Калининградской области, а также специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках

осуществления закупок для обеспечения государственных нужд Калининградской области, муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Калининградской области (далее – Субъекты контроля), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

5. Должностными лицами Министерства, осуществляющими государственную функцию, являются:

1) министр регионального контроля (надзора) Калининградской области (далее - министр);

2) начальники департаментов Министерства и их заместители, ответственные за осуществление проверок;

3) начальники отделов Министерства и их заместители, ответственные за осуществление проверок;

4) государственные гражданские служащие Калининградской области Министерства, уполномоченные на проведение проверок, в соответствии с приказами Министерства.

6. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента, в пределах установленных должностными регламентами полномочий при исполнении государственной функции в ходе проведения проверок имеют следующие права:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

2) по предъявлении служебных удостоверений и приказа министра о проведении проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок;

3) требовать предоставления документов, объяснений в письменной форме, информации о закупках, а также получать объяснения в устной форме.

7. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства о контрактной в сфере закупок системе должностные лица Министерства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента, в пределах установленных должностными регламентами полномочий вправе:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных

правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее -- предписание) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента, в соответствии со своими должностными регламентами при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить проверки в соответствии с приказом министра;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией приказа на проведение выездной проверки, с приказами о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также с результатами проверки;

5) обеспечивать сохранность полученных от субъектов контроля документов и материалов;

6) при выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

9. Права лиц, в отношении которых проводятся проверки:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

1) не препятствовать проходу должностных лиц Министерства при осуществлении проверок в помещения, занимаемые проверяемыми субъектами контроля;

2) представлять к проверке документы и информацию, необходимые для проведения проверок в соответствии с возложенными на должностных лиц Министерства полномочиями;

3) представлять по требованию должностных лиц Министерства в соответствии с возложенными на них полномочиями документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

11. К результатам исполнения государственной функции относятся предписание, рассмотрение вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обращение в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, направление копии акта проверки и (или) материалов проверки в правоохранительные или иные государственные органы для рассмотрения по компетенции.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

12. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

1) место нахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) график работы: с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 за исключением выходных праздничных дней, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00,

3) справочный телефон Министерства: (+74012) 599-017;

4) адрес официального сайта: <http://minkontrol.gov39.ru>;

5) адрес электронной почты: minkontrol@gov39.ru;

6) порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции: информация предоставляется при личном обращении, либо по почте, электронной почте, телефону;

7) сведения о порядке информирования об исполнении государственной функции размещаются на стендах в местах исполнения государственной функции, а также на официальном сайте Министерства;

21. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 101 рабочий день.

В срок исполнения государственной функции не включается время, в течение которого проведение проверки приостанавливалось в соответствии с

настоящим административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения

13. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) назначение проверки;
- 2) проведение проверки и оформление её результатов;
- 3) реализация результатов проверки.

14. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

15. Документы, передача которых предусмотрена настоящим административным регламентом, вручаются представителю субъекта контроля под роспись, либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по электронной почте субъекта контроля по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте для размещения информации о контрактной системе в сфере закупок zakurki.gov.ru, или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом.

16. Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

- 1) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;
- 2) степень обеспеченности Министерства ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 3) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;
- 4) подтверждение факта выявленных нарушений материалами проверки;
- 5) невозможность получения объективных результатов проверки без получения дополнительной информации, документов и материалов.

Назначение проверки

17. Основанием для начала административной процедуры назначения плановой проверки является план проверок, который утверждается министром.

18. Основанием для начала административной процедуры назначения внеплановой проверки является:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля;

2) поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания, при отсутствии данных о его исполнении в установленный срок.

19. Проверки назначаются министром и его заместителями.

20. Внеплановые проверки назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений, жалоб, информации.

21. Срок выполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней.

22. Административная процедура назначения контрольного мероприятия предусматривает выполнение административного действия по изданию приказа Министерства о проведении проверки.

23. Ответственными за выполнение административного действия, составляющего содержание административной процедуры назначения проверки, являются должностные лица Министерства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента.

24. Проекты приказа Министерства о проведении проверки готовятся должностными лицами Министерств, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

25. В приказе Министерства о проведении проверки указываются:

1) наименование субъектов контроля, ИНН (при наличии) субъектов контроля;

2) основание проведения проверки;

3) предмет проверки;

4) дата начала проверки и срок её проведения;

5) должности, фамилии и инициалы должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки;

6) фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению проверки;

7) фамилия и инициалы министра, назначившего контрольное мероприятие.

26. Результатом исполнения административной процедуры назначения проверки является утвержденный приказ Министерства о проведении проверки.

Результат исполнения административной процедуры фиксируется путем регистрации приказа министра о проведении проверки в соответствии с требованиями правил делопроизводства в Министерстве.

Проведение проверки и оформление её результатов

27. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления её результатов является утвержденный в рамках административной процедуры назначения проверки приказ Министерства о проведении проверки.

28. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые, а также на камеральные и выездные.

29. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок (контрольных мероприятий) Министерства.

30. Внеплановые проверки проводятся при наличии оснований, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

31. Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля и его обособленных подразделений. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств.

32. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Министерства. Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства, и иных документов и информации о субъекте контроля.

33. Административная процедура проведения проверки и оформления её результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

- 1) проведение проверки в пределах следующих максимальных сроков:
 - а) проведение выездной проверки – не более 35 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки – не более 55 рабочих дней;
 - б) проведение камеральной проверки – не более 30 рабочих дней, а при продлении срока проведения камеральной проверки – не более 50 рабочих дней;
- 2) оформление результатов проверки:
 - а) выездной проверки не более 15 рабочих дней с момента окончания проведения проверки;
 - б) камеральной проверки – до окончания срока проведения проверки;
- 3) вручение (направление) акта проверки – в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

34. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения проверки и оформления её результатов, являются должностные лица Министерства, уполномоченные приказом министра на её проведение.

35. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения проверки и оформления её результатов является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

36. После подписания приказа Министерства о проведении камеральной проверки в адрес субъекта контроля и иных лиц в порядке, установленном настоящим административным регламентом, направляется запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для проведения проверки, с приложением копии приказа о проведении проверки.

37. После подписания приказа Министерства о проведении выездной проверки должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, знакомят представителя субъекта контроля с копией приказа на проведение выездной проверки.

38. Доступ на территорию или в помещение субъекта контроля должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведения выездной проверки, предоставляется по предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа министра о проведении выездной проверки.

39. Министр может продлить срок проведения проверки на срок не более 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства, уполномоченного на проведение выездной проверки.

40. Основаниями продления срока выездной проверки являются:

1) проведение выездной проверки субъекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

2) получение в ходе проведения проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

3) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится проверка;

4) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

41. Приказ Министерства о продлении срока проведения проверки подготавливается в соответствии с требованиями правил делопроизводства в Службе, содержит основание и срок продления проведения проверки.

42. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока проверки копия приказа направляется (вручается) представителю субъекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

43. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, составляется акт.

44. Министр на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства, уполномоченного на проведения проверки, может назначить экспертизу. Заключение экспертиз прилагаются к материалам проверки.

45. Проверка может быть приостановлена министром на основании мотивированного обращения должностного лица Министерства, уполномоченного на проведения выездной проверки:

- 1) на период организации и проведения экспертиз;
- 2) в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- 3) при проведении выездной проверки в случае необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

46. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

47. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки министр, принявший такое решение:

- 1) письменно извещает субъект контроля о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления;

- 2) может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении проверки.

48. Министр в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

- 1) принимает решение о возобновлении проведения проверки;

- 2) письменно извещает субъект контроля о возобновлении проведения проверки.

49. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами Министерства, проводящими проверку.

Акт выездной проверки составляется не позднее 15 рабочих дней со дня завершения проверки.

Акт камеральной проверки составляется не позднее окончания срока её проведения.

50. К акту выездной проверки прилагаются изъятые предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

51. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется субъекту контроля в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

52. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

53. Результатом исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления её результатов является акт и иные материалы проверки, фиксирующие результат выполнения административной процедуры.

Реализация результатов проверки

54. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проверки является наличие оформленных в установленном порядке акта и иных материалов проверки.

55. Административная процедура реализации результатов проверки предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

1) представление акта и материалов проверки на рассмотрение министра – в течение 3 рабочих дней с момента получения возражений субъектов контроля на акта проверки, либо истечения срока для их представления;

2) принятие министром на основании акта и материалов проверки решения о мерах по реализации результатов проверки – в срок не более 5 рабочих дней с момента получения акта проверки;

3) принятие при наличии законных оснований мер реализации результатов проверки:

а) передача материалов для рассмотрения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, – в течение 2 рабочих дней;

б) выдача и направление обязательного для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – в течение 5 рабочих дней;

в) обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – в течение 10 рабочих дней;

г) передача в правоохранительные органы информации о выявленном в результате проверки факте совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт – в течение трех рабочих дней, в случае, если такая информация (документы) не передавались в правоохранительные органы в ходе проверки.

56. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры реализации результатов проверки, являются должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

57. В течение 3 рабочих дней с момента получения возражений субъектов контроля на акта проверки, либо истечения срока для их представления должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, передают акт проверки с материалами проверки на рассмотрение министра с заключением о наличии оснований принятия мер реализации результатов проверки.

58. В течение 5 рабочих дней министр рассматривает акт и материалы проверки, принимает решения о реализации результатов проверки, которое оформляется резолюцией.

59. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки министром принимается решение:

- 1) о принятии мер реализации результатов проверки, указанных в подпункте 3 пункта 55 настоящего административного регламента;
- 2) о списании акта и материалов проверки в дело.

60. При принятии решения по результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки министр руководствуется следующими критериями:

- 1) наличие оснований для принятия мер реализации результатов проверки;
- 2) законность и обоснованность применения мер реализации результатов проверки;
- 3) подтверждение факта выявленных нарушений материалами проверки.

61. Акт и материалы проверки с резолюцией министра передаются указанным в резолюции ответственным должностным лицам Министерства для реализации результатов проверки в установленные пунктом 55 настоящего административного регламента сроки.

62. Ответственным должностным лицом Министерства осуществляется мониторинг исполнения субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Министерство применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

63. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений должностные лица Министерства возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

64. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

65. Результатом исполнения административной процедуры реализации результатов проверки является:

- 1) предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) рассмотрение вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- 3) сопроводительное письмо о направлении копии акта проверки и (или) материалов проверки в правоохранительные или иные государственные органы для рассмотрения по компетенции;

4) исковое заявление в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

5) списание акта и материалов проверки в дело.

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры реализации результатов проверки осуществляется путем оформления документов на бумажном носителе, предусмотренных пунктом 65 настоящего административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

67. За проведением проверок осуществляется оперативный контроль со стороны министра путем периодического принятия от должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверок и ответственных за реализацию результатов проверок, устных сообщений и, в случае необходимости, письменной информации о ходе проведения проверок.

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется министром.

69. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в форме проведения контроля министром один раз в полгода, внеплановые проверки – по мере необходимости.

70. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства несут установленную законодательством ответственность.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц.

71. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

72. Жалоба подается министру.

73. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства может быть подана в письменной форме (в том числе электронной форме):

- по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

- по электронной почте Министерства: minkontrol@gov39.ru.

74. Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

75. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

76. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

77. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации.

78. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков ее рассмотрения министром, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

79. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы, либо отказ в её удовлетворении.

Приложение
к административному регламенту
исполнения Министерством
регионального контроля (надзора)
Калининградской области
государственной функции контроля за
соблюдением законодательства о
контрактной системе в сфере закупок

Блок схема исполнения государственной функции

