

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » мая 2014 № 208

с. Гальбштадт

Об определении
уполномоченного органа
местного самоуправления по
осуществлению контроля в
сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
муниципальных нужд

В целях реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить уполномоченным органом местного самоуправления по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Немецкого национального района Алтайского края.
2. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Немецкого национального района <http://www.admin-nnr.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Немецкого национального района Алтайского края С.А. Найэбауэр.

Глава Администрации района



Э.В. Винтер

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ, законодательство о закупках, законодательство в сфере закупок товаров, работ и услуг) и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий по контролю за соблюдением заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, комиссией по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактным(ми) управляющим(ими) (далее – субъект проверки) законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Немецкий национальный район.

Настоящий порядок не распространяется на осуществление проверок, проводимых органами внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Порядок разработан в целях повышения качества и эффективности контрольной деятельности за соблюдением требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг, а также в целях регламентации процедур по проведению плановых и внеплановых проверок, по рассмотрению жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок товара, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Проверки в части соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляет Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Немецкого национального района Алтайского края (далее – Контролирующий орган).

Непосредственными исполнителями являются специалисты отдела финансового контроля и аудита Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Немецкого национального района Алтайского края (далее – уполномоченные специалисты), права и обязанности, которых устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.4. Контроль в части соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.4.1. Проверка может быть:

выездной - проверка, которая осуществляется с выездом на место нахождения проверяемой организации;

камеральной - проверка, которая осуществляется по месту нахождения Контролирующего органа на основе поступивших документов и сведений;

выборочной - проверка отдельных закупок товаров, работ, услуг за определенный период либо проверка всех закупок в отдельных временных отрезках (квартал, месяцы) проверяемого периода.

1.5. Уполномоченные специалисты, ответственные за проведение проверки, несут персональную ответственность за качество проведения проверки, объективность ее результатов.

2. Организация проведения плановых и внеплановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании:

1) плана проверок, утвержденного руководителем Контролирующего органа;

2) приказа Контролирующего органа о проведении проверки;

3) уведомления о проведении проверки.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Контролирующего органа;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) цель и основания проведения проверки;

4) месяц начала проведения проверки.

2.2.1. План проверок утверждается на шесть месяцев.

2.2.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за две недели до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.2.3. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации района, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о закупаемых товарах, работах, услугах (далее – официальный сайт).

2.3. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1) наименование Контролирующего органа;

2) уполномоченные специалисты с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
- 8) наименование субъекта проверки.

2.4. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектом проверки;

6) информацию о необходимости уведомления субъектом проверки лиц, осуществляющих функции по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для данного субъекта в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы уполномоченных специалистов, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.4.1. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения проверки.

2.5. Плановые проверки осуществляются уполномоченными специалистами.

2.6. Общий срок проведения проверки не может составлять более чем 2 (два) месяца, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки, требований подпункта 3.1.2. настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

2.7. Уполномоченные специалисты при проведении проверки имеют право:

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

по предъявлении служебных удостоверений и приказа руководителя (заместителя руководителя) Контролирующего органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контролирующему органу;

требовать от субъектов контроля документы, объяснения в письменной и устной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну).

2.8. Внеплановые проверки осуществляются в форме камеральных проверок:

в случае получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

2.8.1. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Контролирующего органа.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Порядок проведения плановых проверок:

3.1.1. До начала проведения проверки уполномоченные специалисты представляют для ознакомления субъекту проверки приказ о проведении проверки.

3.1.2. Во время проведения проверки субъекты проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа уполномоченным специалистам на территорию, в помещения;

2) своевременно в сроки, указанные в уведомлении представлять уполномоченным специалистам необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде;

3) по устным или письменным запросам уполномоченных специалистов своевременно представлять устные и письменные объяснения от ответственных лиц по вопросам, возникающим в ходе проверки;

4) в течение 2-х рабочих дней представлять письменные объяснения от ответственных лиц, допустивших нарушения действующего законодательства и нормативных правовых актов РФ о закупках;

5) обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченных специалистов, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

3.1.3. В случае, если субъект проверки не имеет возможности представить истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного

решения уполномоченных специалистов, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы субъект проверки обязан представить уполномоченным специалистам письменное объяснение с обоснование причин невозможности их предоставления.

3.2. Плановая проверка осуществляется уполномоченными специалистами в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

3.3. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), на предмет их соответствия требованиям законодательства о закупках.

3.3.1. В случае выявления признаков нарушения законодательства о закупках на стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченные специалисты:

1) назначают дату заседания и направляют уведомления лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о закупках, с указанием даты, времени и места заседания;

2) рассматривают представленные документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

3) заслушивают объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о закупках;

4) принимают решения по результатам заседания и выдают предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о закупках.

3.3.2. Уведомление о заседании уполномоченных специалистов направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о закупках, нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания уполномоченных специалистов.

3.3.3. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о закупках, вправе присутствовать на заседании лично либо направить своих представителей, представлять уполномоченным специалистам пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о закупках, а также осуществлять с предварительного уведомления аудиозапись заседания уполномоченных специалистов.

3.3.5. Уполномоченные специалисты в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств субъектов проверки, вправе принять решение о переносе заседания на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.2. настоящего Порядка, а также после начала заседания - решение о перерыве в заседании.

3.3.6. На заседании ведется аудиозапись, которая хранится Контролирующим органом не менее трех лет.

3.3.7. Уполномоченные специалисты непосредственно перед заседанием должны удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании без права давать пояснения по существу проверки.

3.3.8. Уполномоченные специалисты получают в письменной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивают необходимые документы для ознакомления, совершают иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

3.3.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

3.3.10. По результатам заседания уполномоченные специалисты принимают решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о закупках.

3.3.11. Решение уполномоченных специалистов должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) Вводная часть решения должна содержать:
наименование Контролирующего органа;
номер, дату и место принятия решения;
дату и номер приказа о проведении проверки;
фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей уполномоченных специалистов, принимавших решение;

наименование, адрес местонахождения субъектов проверки, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей субъектов проверки и лиц, присутствовавших на заседании;

2) В мотивировочной части решения должны быть указаны:
обстоятельства, установленные на заседании уполномоченных специалистов, на которых основываются выводы уполномоченных специалистов;

нормы законодательства, которыми руководствовались уполномоченные специалисты при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о закупках.

3) Резолютивная часть решения должна содержать:
выводы уполномоченных специалистов о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы законодательства о закупках, обосновывающие выводы уполномоченных специалистов;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о закупках;

выводы уполномоченных специалистов о наличии со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, административных правонарушений;

другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.3.13. Решение уполномоченных специалистов подлежит немедленному оглашению по окончании заседания. При этом оглашается только его резолютивная часть.

3.3.14. Решение уполномоченных специалистов оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами и размещается на официальном сайте в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица Контролирующего органа. При этом направление копии решения в форме электронного документа допускается только лицам, аккредитованным на электронной площадке, по адресу электронной почты, представленному таким лицом для направления оператором электронной площадки уведомлений и иных сведений в соответствии с Законом №44-ФЗ.

3.3.15. В случаях, если уполномоченными специалистами выявлены нарушения законодательства о закупках, то выдается предписание об устранении нарушений законодательства о закупках, за исключением случаев, когда уполномоченные специалисты пришли к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения закупки.

3.3.16. В предписании должны быть указаны:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) уполномоченные специалисты;
- 3) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- 5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о закупках;
- б) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

3.3.17. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о закупках, понимаются:

1) отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) внесение изменений в документацию о закупках. При этом срок подачи заявок на участие в закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о закупках;

3) внесение изменений в планы - закупок, планы – графики, в сведения о контракте (гражданско - правовом договоре);

4) приведение документации о закупках в соответствие с Законом №44-ФЗ;

5) аннулирование процедур осуществления закупок;

б) проведение процедур осуществления закупок в соответствии с требованиями законодательства о закупках. При этом должны быть указаны

конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

3.3.18. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания уполномоченных специалистов.

3.3.19. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

3.3.20. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании уполномоченными специалистами.

3.3.21. Предписание размещается на официальном сайте в течение 3-х рабочих дней со дня его выдачи. Направляется предписание в соответствии с подпунктом 3.3.14. настоящего Порядка.

3.3.22. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о закупках, вправе направить Контролирующему органу, выдавшему предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается уполномоченными специалистами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в Контролирующий орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства уполномоченный специалист изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение уполномоченного специалиста размещается и направляется в соответствии с подпунктом 3.3.14. настоящего Порядка.

3.4. При осуществлении второго этапа проводится проверка по закупкам, контракты (гражданско-правовые договоры) по которым заключены.

3.5. Оформление результатов плановых проверок:

3.5.1. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом Контролирующего органа о проведении проверки. При этом решение и предписание (при их наличии) по результатам проведенной проверки, согласно подпунктам 3.3.1., 3.3.11., 3.3.15 настоящего Порядка, являются неотъемлемой частью акта проверки.

3.5.2. Уполномоченные специалисты, исходя из результатов изученных материалов, документов и объяснений, полученных в ходе проверки от субъекта проверки, составляют акт проверки.

3.5.3. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

- 1) Вводная часть акта проверки должна содержать:
 - наименование Контролирующего органа;
 - номер, дату и место составления акта;
 - дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
период проведения проверки;
предмет проверки;
фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей уполномоченных специалистов, проводивших проверку;
наименование, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках функции по осуществлению закупок для нужд заказчика;

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы уполномоченных специалистов;
нормы законодательства, которыми руководствовались уполномоченные специалисты при принятии решения;
сведения о нарушении требований законодательства о закупках.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
выводы уполномоченных специалистов о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы уполномоченных специалистов о наличии со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, административных правонарушений;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о закупках;

другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в правоохранительные органы.

3.5.4. Акт проверки подписывается уполномоченными специалистами.

3.5.5. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контролирующего органа либо его заместителя в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.14. настоящего Порядка.

При этом решение и предписание уполномоченных специалистов, выданные по результатам первого этапа проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

3.5.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.5.7. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о закупках, уполномоченные специалисты выдают предписание об устранении

нарушений законодательства о закупках, за исключением случаев, когда уполномоченные специалисты пришли к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения закупки.

При этом предписание уполномоченных специалистов по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о закупках по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям подпунктов 3.3.16 и 3.3.17 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений законодательства о закупках по результатам второго этапа проведения проверки направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.14 настоящего Порядка.

3.5.8. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о закупках, вправе направить в Контролирующий орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном подпунктом 3.3.22 настоящего Порядка.

3.5.9. Материалы проверки хранятся Контролирующим органом не менее чем три года.

4. Порядок проведения внеплановых проверок

4.1. До начала проведения проверки уполномоченные специалисты представляют для ознакомления субъекту проверки приказ о проведении внеплановой проверки.

4.2. Во время проведения проверки субъекты проверки обязаны соблюдать требования установленные подпунктом 3.1.2. настоящего Порядка.

4.3. Проведение внеплановой проверки предусматривает:

4.3.1. проверку соответствия всех действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного(ых) управляющего(их), указанных в обращении (жалобе) участника закупки, а также проверку документации о закупках, составленную в процессе осуществления закупок, требованиям законодательства о закупках;

4.3.2. осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных уполномоченными специалистами.

4.4. Рассмотрение обращения (жалобы) участника закупки, общественного объединения, либо объединения юридических лиц, осуществляющих общественный контроль в сфере закупок осуществляется в порядке, установленном главой 6 Закона №44-ФЗ.

4.5. Решения уполномоченных специалистов, которые приняты по результатам проведения внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

4.6. Информация о проведении уполномоченными специалистами внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

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

4.8. Решение, принятое уполномоченными специалистами по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.