КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 февраля 2015 г. N 4

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА КОМИТЕТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43, от 22.06.2020 N 19) |

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#P40) Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области (далее - Регламент).

2. Установить, что [подпункты 4.2](#P56), [4.5](#P56), [4.6 пункта 4](#P56) Регламента вступают в силу с 1 января 2016 года.

(п. 2 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета, курирующего департамент государственного лицензирования.

(п. 3 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

Вице-губернатор Ленинградской области -

председатель комитета

Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета

экономического развития

и инвестиционной деятельности

Ленинградской области

от 20.02.2015 N 4

(приложение)

РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43, от 22.06.2020 N 19) |

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее - Комитет) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в отношении подведомственных Комитету заказчиков (далее - ведомственный контроль).

(п. 1 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

2. Регламент разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2014 года N 574.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Комитету заказчиками (далее - заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок).

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

4. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

4.3. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

4.5. Непревышения объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика.

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

4.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

4.13. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

(п. 4 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

(п. 5 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

6. По решению заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя Комитета проверки в отношении заказчиков (далее - проверки) могут быть совмещены с проводимыми Комитетом мероприятиями по внутреннему финансовому контролю.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43, от 22.06.2020 N 19)

7. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

(п. 7 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

8. Проведение проверок в отношении заказчиков осуществляется комиссией, которая создается распоряжением Комитета (далее - Комиссия). Комиссию возглавляет председатель комиссии.

9. Утратил силу. - Приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43.

10. Организация ведомственного контроля возложена на департамент государственного лицензирования Комитета (далее - Департамент).

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

11. Решения о проведении проверок, утверждении (изменении) состава Комиссии, утверждении (изменении) сроков осуществления проверок, приостановление и возобновление проведения проверок утверждаются распоряжением Комитета.

12. Программа проверки подготавливается Департаментом, согласовывается с первым заместителем председателя Комитета, заместителем председателя Комитета, начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета - главным бухгалтером и утверждается заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета.

(п. 12 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

II. Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План проверок).

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

14. Не позднее 10 декабря текущего календарного года Департамент составляет и представляет на утверждение заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю Комитета согласованный с первым заместителем председателя Комитета, заместителем председателя Комитета и начальником сектора финансового обеспечения отдела правового и организационного обеспечения Комитета - главным бухгалтером проект [Плана](#P203) проверок на следующий календарный год по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

15. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

16. План проверок размещается на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

(п. 16 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

17. Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

18. Распоряжение Комитета о проведении плановой проверки должно содержать:

18.1. тему проверки;

18.2. период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

18.3. вид плановой проверки (выездная или документарная);

18.4. дату начала и дату окончания проведения плановой проверки;

18.5. состав Комиссии.

19. Плановая проверка проводится по утвержденной заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета программе плановой проверки, которая включает в себя тему проверки, наименование объекта проверки, перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, сроки проведения проверки.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

Комитет направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию распоряжения Комитета о проведении такой проверки.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

20. Уведомление и копия распоряжения Комитета направляются заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение заказчиком не позднее чем за три дня до начала проверки.

(п. 20 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

21. Уведомление должно содержать следующую информацию:

21.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

21.2. Тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

21.3. Вид проверки (выездная или документарная).

21.4. Дата начала и дата окончания проведения проверки.

21.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

21.6. Запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

(п. 21 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

22. Срок проведения плановой проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании распоряжения Комитета.

23. Проверка может быть приостановлена заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета, на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения плановой проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

в случае непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и(или) при воспрепятствовании проведению плановой проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению плановой проверки;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов.

На время приостановления проведения плановой проверки течение ее срока прерывается.

24. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении плановой проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

25. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления плановой проверки проверка возобновляется на основании распоряжения Комитета, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

26. При проведении плановой проверки члены Комиссии имеют право:

26.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановых проверок;

26.2. на истребование необходимых для проведения плановой проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

26.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и(или) устной форме по вопросам проводимой плановой проверки;

26.4. на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Комитета о проведении плановой проверки в помещения и на территорию, которую занимает заказчик, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

26.5. использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

27. По результатам проведения плановой проверки Комиссией в течение 5 рабочих дней составляется и подписывается [акт](#P240) проверки по форме Приложения 2 к настоящему Регламенту.

28. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также выводы о деятельности заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

29. Акт проверки составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр которого подписывается председателем и всеми членами Комиссии. Первый экземпляр акта хранится в Комитете и приобщается к материалам проверки, второй экземпляр акта вручается заказчику под роспись о получении или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

В случае направления акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении акт проверки считается полученным заказчиком в день его получения.

30. Заказчик вправе представить в Комитет письменные возражения по акту с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

31. На основании акта проверки председателем Комиссии составляется отчет о результатах проверки, содержащий информацию об итогах проверки, в том числе:

31.1. информацию о выявленных в ходе проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений;

31.2. информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны заказчика;

31.3. выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

32. Председатель Комиссии обеспечивает направление отчета о результатах проверки с приложением акта проверки, представленных заказчиком возражений по акту проверки (при наличии) заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю Комитета не позднее 7 рабочих дней со дня вручения акта представителю заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

33. При выявлении нарушений по результатам проверки Комиссией совместно с заказчиком, в отношении которого проводилась проверка, разрабатывается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений). План устранения выявленных нарушений подписывается председателем Комиссии и направляется на утверждение заместителю Председателя Правительства Ленинградской области - председателю Комитета.

(в ред. Приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43, от 22.06.2020 N 19)

34. По результатам рассмотрения отчета заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета утверждается план устранения выявленных нарушений. В течение трех рабочих дней со дня его утверждения план устранения выявленных нарушений направляется заказчику для исполнения.

(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 04.10.2016 N 43)

35. Заказчик в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений, представляет в Комитет информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

36. Заказчик, в отношении которого по результатам проведения проверки утвержден план устранения выявленных нарушений, вправе направить в Комитет мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений, которое рассматривается в течение пяти рабочих дней с даты поступления.

37. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, должны подтверждать:

1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;

2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

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

(п. 37 в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19)

38. Материалы плановой проверки, включая план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения плановой проверки, хранятся не менее 3 лет со дня окончания плановой проверки в Департаменте.

III. Проведение внеплановых проверок

(в ред. Приказа комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 22.06.2020 N 19)

39. По решению заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя Комитета могут проводиться внеплановые проверки.

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

40.1. Поступление в Комитет сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок.

40.2. Поручение Губернатора Ленинградской области.

40.3. Истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.".

41. Проведение внеплановой проверки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

42. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

IV. Заключительные положения

(в ред. Приказа комитета экономического развития

и инвестиционной деятельности Ленинградской области

от 22.06.2020 N 19)

43. Департамент ведет учет проводимых проверок и принятых заказчиком мер по устранению выявленных в ходе проверок нарушений.

44. Департамент обеспечивает составление годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в соответствии с порядком его составления и формой отчета, установленными комитетом государственного финансового контроля Ленинградской области.

45. Годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчет о результатах ведомственного контроля подписывается заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета или иным лицом, уполномоченным заместителем Председателя Правительства Ленинградской области - председателем Комитета, и представляется в комитет государственного финансового контроля Ленинградской области до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на электронном носителе.

Приложение 1

к Регламенту проведения

Комитетом ведомственного

контроля в сфере закупок

для обеспечения государственных

нужд Ленинградской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаместитель ПредседателяПравительства Ленинградской области -председатель комитета экономическогоразвития и инвестиционной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |
| Годовой план проверок заказчиков,подведомственных Комитету экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области на 20\_\_ год |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка | Тема проверки | Проверяемый период | Срок проведения проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Регламенту проведения

Комитетом ведомственного

контроля в сфере закупок

для обеспечения государственных

нужд Ленинградской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа комитета экономического развития и инвестиционнойдеятельности Ленинградской области от 22.06.2020 N 19) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Экз. N \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| АКТпроверки |
|  |
| (наименование проверяемого Заказчика) |
|  |  |  |
| (наименование населенного пункта) |  | (дата) |
|  |
| Комиссией в составе: |
| председатель комиссии |
|  |  |
| (наименование должности, Ф.И.О.) |  |
| члены комиссии |
|  |  |
| (наименование должности, Ф.И.О.) |  |
|  |  |
| (наименование должности, Ф.И.О.) |  |
|  |  |
| (наименование должности, Ф.И.О.) |  |
| проведена |  | проверка |
|  | (вид проверки - документарная или выездная, плановая или внеплановая) |  |
| соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(наименование заказчика) |
| 1. Основание проведения проверки: |  |
|  | (пункт Годового плана проверок заказчиков, подведомственных Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской на 20\_\_ год) |
| 2. Тема проверки |  |
|  |
| 3. Проверяемый период |  |
| 4. Сроки начала и окончания проверки |  |
| 5. Ответственными за финансово-хозяйственную и закупочную деятельность Заказчика в проверяемом периоде являлись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (фамилии, имена и отчества лиц, исполнявших должности руководителя, главного |
|  |
| бухгалтера и контрактного управляющего или руководителя контрактной службы заказчика) |
| 6. В результате проведенной проверки установлено следующее: |  |
|  |
| (излагаются результаты по каждому вопросу программы проверки) |
|  |
|  |
| 7. Краткие выводы по результатам проверки: |  |
|  |
| 8. Предложения (формируются на основании выводов по результатам проверки) |
|  |
|  |
|  |
| Приложения: согласно описи на \_\_\_\_\_\_ л. |

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Члены комиссии: |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| Экземпляр N \_\_\_\_\_\_\_ акта на \_\_\_\_\_ листах получил: |
|  |  |  |  |  |
| (должность представителя Заказчика) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| Заполняется в случае отказа Заказчика от получения экземпляра акта: |
| От получения экземпляра акта |
|  |
|  |
| (должность, инициалы и фамилия) |
| отказался. |

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |