



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 30.08.2021 № 43
г. Иваново

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.06.2014 № 243-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом социальной защиты населения Ивановской области государственной функции по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в органах и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 30.06.2014 № 243-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом социальной защиты населения Ивановской области государственной функции по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в органах и учреждениях системы социальной защиты населения Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова «органах и» исключить.

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. В наименовании слова «органах и» исключить.

1.2.2. В разделе 1:

1.2.2.1. В пункте 1.1.1 подраздела 1.1 слова «органах и» исключить.

1.2.2.2. В подразделе 1.2:

1.2.2.2.1. В пункте 1.2.1 слова «органах и» исключить.

1.2.2.2.2. В пункте 1.2.2 слова «, территориальными органами Департамента» исключить.

1.2.2.3. В пункте 1.3.1 подраздела 1.3 слова «органов и» исключить.

1.2.2.4. В наименовании подраздела 4 слова «4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции» заменить словами «1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции».

1.2.2.5. Пункт 1.4.1 подраздела 4 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, на своем официальном сайте в сети «Интернет».».

1.2.2.6. В подразделе 1.5:

1.2.2.6.1. Подпункты «г» и «д» пункта 1.5.9 изложить в следующей редакции:

«г) 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;

д) 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;».

1.2.2.6.2. Подпункт «е» пункта 1.5.9 признать утратившим силу.

1.2.2.6.3. В подпункте «ж» пункта 1.5.9 слова «предлагаемой ими цены контракта» заменить словами «предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги».

1.2.2.6.4. Подпункт «к» пункта 1.5.9 признать утратившим силу.

1.2.2.7. В подпункте «к» пункта 1.6.4 подраздела 1.6 слова «по поручению, распоряжению руководителя Департамента» заменить словами «по поручению руководителя Департамента, на основании распоряжения Департамента».

1.2.2.8. Пункт 1.8.2 подраздела 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8.2. Исполнение государственной функции завершается составлением акта проверки.

В случае если в результате проведения проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, конечным результатом исполнения государственной функции является отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.».

1.2.3. В разделе 2:

1.2.3.1. Подраздел 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Департамента, должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, справочных телефонах, адрес официального сайта, а также электронной почты Департамента в сети «Интернет» размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

График (режим) работы Департамента:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 16.45

Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Перерыв на обед - с 13.00 до 13.45.

2.1.2. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, при личном приеме, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, посредством сети «Интернет».

2.1.3. Информирование проводится в формах индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования.

2.1.4. При индивидуальном устном информировании должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

2.1.5. При индивидуальном письменном информировании ответ на обращение заявителя представляется в простой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона, должности должностного лица Департамента и подписывается руководителем Департамента либо его заместителем. Ответ направляется заявителю в письменной форме, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.6. При представлении информации по письменному обращению ответ на обращение направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте. При информировании в электронном виде ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по указанному в обращении почтовому адресу в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

2.1.7. Публичное устное и письменное информирование осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за информирование.

2.1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования информационных материалов в средствах массовой

информации, размещения в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Департамента.

2.1.9. В случае если подготовка ответа требует направления запросов в сторонние организации либо дополнительных консультаций, по решению руководителя Департамента срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен дополнительно до 30 календарных дней. В таком случае заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению, и уведомлением о продлении срока его рассмотрения.

2.1.10. При изменении информации по исполнению государственной функции информационные материалы, размещенные на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», подлежат актуализации в срок не более 3 рабочих дней с момента ее изменения.

2.1.11. На официальном сайте Департамента размещаются:
текст настоящего Административного регламента с приложениями;
ежегодный план ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ивановской области в отношении заказчиков, разрабатываемый Департаментом и являющийся одним из разделов плана контрольной деятельности Департамента;
распоряжения Департамента о проведении мероприятий ведомственного контроля;

месторасположение и график (режим) работы Департамента, номера телефонов, адрес электронной почты, по которым может быть получена информация об исполнении государственной функции.

2.1.12. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.».

1.2.3.2. Подпункт «г» пункта 2.2.1 подраздела 2.2 после слов «по решению руководителя Департамента» дополнить словами «либо должностного лица, исполняющего обязанности в его отсутствие (далее - руководитель Департамента)».

1.2.4. В разделе 3:

1.2.4.1. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 признать утратившим силу.

1.2.4.2. В подразделе 3.2:

1.2.4.2.1. В пункте 3.2.7 слово «руководителя» исключить.

1.2.4.2.2. Пункт 3.2.11 изложить в следующей редакции:

«3.2.11. Должностным лицом Департамента, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является руководитель

структурного подразделения Департамента, ответственного за формирование Плана.».

1.2.4.2.3. Дополнить пунктами 3.2.12 и 3.2.13 следующего содержания:

«3.2.12. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение Плана распоряжением Департамента.

3.2.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры формирования, согласования и утверждения Плана - с 10 октября до 1 ноября, предшествующего году проведения плановых проверок, максимальный срок размещения Плана на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» - до 5 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.».

1.2.4.3. В подразделе 3.3:

1.2.4.3.1. Пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. При проведении мероприятия ведомственного контроля структурное подразделение Департамента, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля (далее - структурное подразделение Департамента), готовит проект распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля и уведомляет руководителя заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля или уведомление) с использованием средств факсимильной связи или электронной почты, либо иным доступным способом, в том числе через систему электронного документационного оборота.».

1.2.4.3.2. Пункт 3.3.7 признать утратившим силу.

1.2.4.3.3. Дополнить пунктами 3.3.19, 3.3.20, 3.3.21, 3.3.22 следующего содержания:

«3.3.19. Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение данной административной процедуры, назначается распоряжением Департамента о проведении мероприятия ведомственного контроля.

3.3.20. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения Департамента о проведении мероприятия ведомственного контроля.

3.3.21. Распоряжение Департамента о проведении мероприятия ведомственного контроля подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

3.3.22. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки - 10 рабочих дней до начала ее проведения, максимальный срок размещения распоряжения Департамента о проведении мероприятия ведомственного контроля на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» - 2 рабочих дня со дня его подписания руководителем Департамента.».

1.2.4.4. В подразделе 3.4:

1.2.4.4.1. Пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за выполнение данной административной процедуры, назначается распоряжением Департамента о проведении мероприятия ведомственного контроля.».

1.2.4.4.2. Дополнить пунктами 3.4.7 и 3.4.8 следующего содержания:

«3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является истечение срока проведения мероприятия ведомственного контроля и составление должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, справок с информацией о выполнении ими поставленных в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля задач, об итогах проверки, с отражением выводов и предложений (далее - справки).

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 календарных дней с даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля, указанной в распоряжении о проведении мероприятия ведомственного контроля.».

1.2.4.5. В подразделе 3.5:

1.2.4.5.1. Пункт 3.5.1 дополнить словами «и составление справок должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.».

1.2.4.5.2. Пункт 3.5.3 дополнить словами «, в срок, предусмотренный подпунктом «е» пункта 2.2.1 настоящего Административного регламента».

1.2.4.5.3. В пункте 3.5.4 слова «информации должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о выполнении ими поставленных в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля задач, об итогах проверки, с отражением выводов и предложений» заменить словами «справок должностных лиц Департамента, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.».

1.2.4.5.4. В пункте 3.5.10 после слов «представляет в Департамент письменные возражения» дополнить словами «в течение 5 рабочих дней со дня получения одного экземпляра акта проверки».

1.2.4.5.5. Пункт 3.5.13 дополнить словами «любим доступным способом».

1.2.4.5.6. В пункте 3.5.14 слова «или Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»» исключить.

1.2.4.5.7. Дополнить пунктами 3.5.19 и 3.5.20 следующего содержания:

«3.5.19. Административная процедура осуществляется структурным подразделением Департамента и руководителем заказчика.

3.5.20. Результатом исполнения административной процедуры является представление в Департамент информации о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в акте проверки, составленной руководителем заказчика.».

1.2.4.6. В подразделе 3.6:

1.2.4.6.1. В пункте 3.6.2 слов «ежегодно в срок до 15 февраля составляет аналитическую записку о контрольной деятельности, проведенной структурным подразделением Департамента, с приложением анализа выявленных и устраненных нарушений и недостатков» заменить словами «(отдел ведомственного контроля Департамента) ежегодно в срок до 15 февраля составляет аналитическую записку по результатам осуществления Департаментом ведомственного контроля за соблюдением законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок)».

1.2.4.6.2. Дополнить пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является составление отделом ведомственного контроля Департамента аналитической записки и ее утверждение руководителем Департамента.».

1.2.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе осуществления государственного контроля

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) Департаментом, а также должностных лиц Департамента в ходе осуществления государственного контроля (далее - жалоба, обращение).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Департамента и принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.3.2. Ответы на письменные обращения не даются при отсутствии в них:

фамилии автора письменного обращения;

почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.3. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица Департамента, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заинтересованному лицу, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации обращения заинтересованного лица, направившего письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.3.5. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или

обстоятельства, руководитель Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее письменное обращение.

5.3.6. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.7. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования в отношении должностных лиц Департамента, за исключением руководителя Департамента, является обращение заинтересованного лица в Департамент в письменной форме (по почте или может быть принята при личном приеме), в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.2. Обращение регистрируется сотрудником Департамента, ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента его поступления в Департамент.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, а также посредством

официального сайта Департамента в системе «Интернет», а также на личном приеме.

5.6. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения:

должностных лиц Департамента - руководителю Департамента;
руководителя Департамента, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Департамента, - заместителю Председателя Правительства Ивановской области, осуществляющему непосредственный контроль деятельности и координацию работы Департамента в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, входящими в структуру Правительства Ивановской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Департаменте.

5.7.2. В случае если ответ на обращение требует направления документальных запросов в сторонние организации, органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, руководитель Департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента руководитель Департамента принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие), решения Департамента, должностных лиц Департамента в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по правилам подведомственности и подсудности, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.».

1.2.6. Приложение № 1 к Административному признать утратившим силу.

1.2.7. В Приложениях № 2, 3, 4 к Административному регламенту слова «органах и» исключить.

1.2.8. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «представить Департаменту социальной защиты населения Ивановской области следующие документы (информацию, материальные средства)» заменить словами «представить Департаменту социальной защиты населения Ивановской области копии информационных баз данных с используемых учреждением программных продуктов по ведению бухгалтерского учета и начислению заработной платы и следующие документы (информацию, материальные средства)».

2. Правовому управлению Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова