



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

18.04.2018

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1076

г. Благовещенск

О внесении изменений в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 31.03.2014 № 1461

В соответствии с Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н

**постановляю:**

1. Внести изменения в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 31.03.2014 № 1461, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.А.Косолапова.

Мэр города Благовещенска

*В.С.Калита*

В.С.Калита

080147

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В  
ОТНОШЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДА  
БЛАГОВЕЩЕНСКА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией города Благовещенска полномочий по контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Благовещенска во исполнение статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Структурным подразделением администрации города Благовещенска, уполномоченным на осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Благовещенска (далее – деятельность по контролю), является управление контроля в сфере закупок и финансов (далее – управление контроля).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

2. Деятельность по контролю осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

Деятельность по контролю осуществляется в отношении:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах

учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) мэр города Благовещенска;
- б) заместители мэра города Благовещенска, к компетенции которых относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- в) начальник управления контроля;
- г) муниципальные служащие управления контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации города Благовещенска.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями администрации города Благовещенска о назначении контрольных мероприятий;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Благовещенска, - с копией распоряжения администрации города Благовещенска о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами выездной и камеральной проверки;
- г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению мэра города Благовещенска или заместителя мэра города Благовещенска;
- д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального

органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению мэра города Благовещенска или заместителя мэра города Благовещенска.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации города Благовещенска о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

Мэр города Благовещенска также вправе:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) направлять материалы по результатам выявленных нарушений в орган государственной власти, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

8. Все документы, составляемые должностными лицами управления контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю соответствует требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 47 настоящего Порядка.

12. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

## II. Назначение контрольных мероприятий

14. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) управления контроля на основании распоряжения администрации города Благовещенска о назначении контрольного мероприятия.

15. Распоряжение о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица управления контроля (при проведении камеральной проверки), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы управления контроля (при проведении выездной проверки), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

- з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Изменение состава должностных лиц проверочной группы управления контроля, а также замена должностного лица управления контроля (при проведении камеральной проверки), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением администрации города Благовещенска.

17. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий.

18. План контрольных мероприятий составляется и утверждается на шесть месяцев по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

19. Основаниями для включения в план контрольных мероприятий субъекта контроля являются следующие обстоятельства:

- 1) контрольное мероприятие ранее не проводилось;
- 2) прошел один год и более с момента проведения предыдущего контрольного мероприятия (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора);
- 3) получена информация о наличии признаков нарушений в сфере закупок от иных органов местного самоуправления городского округа, отраслевых органов администрации, в том числе по результатам осуществления ими ведомственного контроля, а также выявлены признаки нарушений в сфере закупок по результатам анализа данных, содержащихся в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

20. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля составляет не более 1 раза в год.

21. План контрольных мероприятий утверждается мэром города Благовещенска и размещается в ЕИС.

22. Внесение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется в порядке, установленном для его составления.

23. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации города Благовещенска, принятым:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в) по результатам рассмотрения акта камеральной проверки с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки.

### III. Проведение контрольных мероприятий

24. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом управления контроля.

25. Выездная проверка проводится проверочной группой управления

контроля в составе двух должностных лиц управления контроля.

26. Руководителем проверочной группы управления контроля назначается начальник управления контроля.

27. Камеральная проверка проводится по месту нахождения управления контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу управления контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных ЕИС.

28. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу управления контроля.

29. Должностным лицом управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо проверочной группой управления контроля (при проведении выездной проверки) проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу управления контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

30. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 37 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу управления контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 37 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

31. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

32. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

33. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных,

материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

34. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению мэра города Благовещенска.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения начальника управления контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним правовых актов, требующей дополнительного изучения.

35. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по распоряжению администрации города Благовещенска, принятому на основании мотивированного обращения начальника управления контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним правовых актов.

36. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 24-27, 31, 33 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

37. Проведение выездной или камеральной проверки по решению мэра города Благовещенска, принятому на основании мотивированного обращения начальника управления контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу управления контроля в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств,



которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо проверочной группы управления контроля (при проведении выездной проверки), включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

38. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 37 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 37 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 37 настоящего Порядка.

39. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением администрации города Благовещенска, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения администрации города Благовещенска о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

40. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу управления контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации управлением контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

41. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо всеми членами проверочной группы управления контроля (при проведении выездной проверки) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

42. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо всеми членами проверочной группы управления

контроля (при проведении выездной проверки).

43. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

44. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

45. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

46. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению мэром города Благовещенска.

47. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки мэр города Благовещенска в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимает решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием такого решения мэром города Благовещенска утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо руководителем проверочной группы управления контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

48. Годовая отчетность о результатах контрольных мероприятий составляется в целях определения полноты и своевременности выполнения планов контрольных мероприятий, эффективности контрольной деятельности.

Годовая отчетность о результатах контрольных мероприятий утверждается мэром города Благовещенска в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, и размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска в течение 5 рабочих дней с даты ее утверждения.

Годовая отчетность включает отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и пояснительную записку.

#### V. Реализация результатов контрольных мероприятий

49. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 47 настоящего Порядка.

50. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

51. Должностное лицо управления контроля (при проведении камеральной проверки) либо руководитель проверочной группы управления контроля (при проведении выездной проверки) обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО  
Мэр города Благовещенска

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

### ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Благовещенска  
на \_\_ полугодие 20\_\_ года

№ п/п	Наименование субъекта контроля, его ИНН и адрес местонахождения	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Метод контроля (выездная, камеральная проверка)	Сроки проведения контрольного мероприятия	
					месяц начала проведения проверки	продолжительность проверки (в рабочих днях)

УТВЕРЖДЕНО  
Мэр города Благовещенска

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

ОТЧЕТ  
о результатах контрольных мероприятий в рамках осуществления  
внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города  
Благовещенска  
за 20\_\_ год

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
1. Количество субъектов контроля, включенных в план контрольных мероприятий (единиц)	1	
2. Сведения о проведенных контрольных мероприятиях		
Количество проведенных проверок, всего (единиц)	2	
в том числе:		
плановых (из строки 2)	3	
внеплановых (из строки 2)	4	
Количество проверок, которыми выявлены нарушения законодательства о закупках (из строки 2), всего (единиц)	5	
в том числе:		
плановых (из строки 5)	6	
внеплановых (из строки 5)	7	
Количество выявленных нарушений, всего (единиц)	8	
в том числе выявленных в ходе проведения:		
плановых проверок	9	
внеплановых проверок	10	
Количество выявленных нарушений (из строки 8) в разрезе:		
соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок	11	
соблюдение правил нормирования в сфере закупок	12	
обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график	13	

применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	14	
соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта	15	
своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги	16	
соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки	17	
3. Сведения о результатах проведенных контрольных мероприятий		
Количество выданных предписаний	18	
Количество выполненных предписаний из строки 18	19	
Количество направленных обращений в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, в случае выявления фактов, содержащих признаки административного правонарушения	20	
Количество возбужденных дел по фактам, указанным в строке 20	21	
Количество направленных обращений в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) объектов контроля признаков состава преступления	22	
Количество возбужденных дел по фактам, указанным в строке 22	23	
Количество обращений в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	24	
Количество принятых судом решений о признании закупок недействительными по обращениям, указанным в строке 24	25	
4. Количество поданных жалоб на решения управления контроля и действия (бездействие) его муниципальных служащих, всего	26	
из них:		
удовлетворено во внесудебном порядке (из строки 26)	27	
удовлетворено в судебном порядке (из строки 26)	28	