

О проведении плановой документарной проверки

На основании пункта 11 части 1 статьи 23, статей 24, 25, 25¹ Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

приказываю:

1. Провести проверку Администрации Мошенского муниципального района, расположенной по адресу: 174450, Новгородская область, Мошенской район, с. Мошенское, ул. Советская, д. 5.

2. Сформировать инспекцию для проведения проверки в составе:

Руководитель инспекции:

И.... – главный специалист-эксперт отдела антимонопольного контроля Управления Федеральной антимонопольной службы по Новгородской области (далее – Управление), служебное удостоверение № 4601;

Члены инспекции:

П... – заместитель руководителя –начальник отдела антимонопольного контроля Управления, служебное удостоверение № 5095;

Ф.... – специалист-эксперт отдела контроля закупок и рекламы Управления, служебное удостоверение № 13886.

3. Установить, что целью и задачей настоящей проверки является реализация ежегодного плана проведения плановых проверок на 2019 год, утвержденного руководителем Управления и доведенного до сведения заинтересованных лиц путем размещения его на официальном сайте Управления.

4. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

5. Срок проведения проверки 20 рабочих дней. К проведению проверки приступить с 17 июня 2019 года. Проверку окончить не позднее 15 июля 2019 года.

6. Правовыми основаниями проведения проверки являются: пункт 11 части 1 статьи 23, статьи 24, 25, 25¹ Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: истребование и получение документов, объяснений в письменной или устной форме информации (в том числе, составляющей коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых антимонопольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями, осуществление осмотра документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производится фотосъемка, снимаются копии с документов).

8. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, необходимых для проведения проверки: Административный регламент Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по проведению проверок соблюдения требований антимонопольного законодательства, утвержденный Приказом ФАС России от 25.05.2012 № 340.

9. Перечень проверяемых документов:

9.1. нормативные и ненормативные акты, принятые Администрацией Мошенского муниципального района, её отраслевыми органами (по запросу инспекции), представительным органом местного самоуправления Мошенского муниципального района за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.2. договоры, соглашения с хозяйствующими субъектами, муниципальными учреждениями (по запросу инспекции), органами власти и местного самоуправления, заключенные за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.3. извещения о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.4. конкурсную документацию по проведению открытых конкурсов и открытых аукционов, заявки на участие в конкурсах, аукционах за вышеуказанный период;

9.5. протоколы, составленные в ходе проведения вышеуказанных конкурсов, аукционов, запросов котировок;

9.6. реестр (перечень) гражданско-правовых договоров, заключенных в целях обеспечения муниципальных нужд за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.7. действующие соглашения, договоры с финансовыми организациями, а также аналогичные соглашения и договоры, заключенные и/или реализованные за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.8. перечень всех конкурсов (аукционов) по отбору финансовых организаций, по результатам которых заключены договоры за период с 01.01.2017 по настоящее время;

9.9. иные документы и информацию, относящиеся к проведению конкурсов, аукционов по отбору финансовых организаций и заключению соглашений, договоров с финансовыми организациями;

9.10. действующие нормативные и ненормативные акты, а также договоры, соглашения, иные документы, относящиеся к вопросам продажи, передачи муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, доверительное управление, иного вида

владения и/или пользования муниципальным имуществом;

9.10. действующие нормативные и ненормативные акты, а также договоры, соглашения, иные документы, относящиеся к вопросам о предоставлении бюджетных кредитов, дотаций, субсидий, муниципальных гарантий, об обеспечении исполнения обязательств залогом муниципального имущества, в том числе документы по предоставлению муниципальной преференции и соблюдению ограничений при предоставлении муниципальной преференции;

9.12. сведения и документы по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и/или пользования в отношении муниципального имущества;

9.13. сведения и документы по проведению аукционов по предоставлению прав (аренда, продажа, безвозмездное пользование, иное) на земельные участки в целях жилищного строительства, индивидуального жилищного строительства, комплексного освоения жилищного строительства;

9.14. действующие нормативные акты, которыми регулируется торговая деятельность на территории муниципального образования и иные акты, относящиеся к осуществлению хозяйствующими субъектами деятельности в сфере торговли;

9.15. действующие административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг Администрацией Мошенского муниципального района и её отраслевыми органами;

9.16. заявления (обращения) хозяйствующих субъектов (по запросу инспекции) в Администрацию Мошенского муниципального района, её отраслевые органы, подведомственные учреждения, о предоставлении муниципальных услуг и сведения о результатах рассмотрения таких заявлений (обращений), за период с 01.01.2017 по настоящее время.

10. Руководителю инспекции не позднее 3-х рабочих дней с даты окончания проверки представить акт проверки руководителю Управления.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

В.....