



Ш У Ё М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 июня 2018 г.

№ 865

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении Порядка
осуществления внутреннего
муниципального финансового
контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения нужд
муниципального образования
городского округа «Воркута»

В целях реализации частей 8 и 9 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», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 03.03.2014 № 374 «Об исполнении функций по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования городского округа «Воркута», администрация муниципального образования городского округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Воркута» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2018 года.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» Т.В. Кожину.

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

И.В. Гурьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
городского округа «Воркута»
от «__» _____ 2018 г. № ____

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансовым управлением администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – финансовое управление) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок) как органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – контрольный орган).

При осуществлении контроля в сфере закупок в соответствии с настоящим Порядком контрольный орган руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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), Приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований 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», Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Воркута», утвержденного решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 29.11.2011 № 106 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Воркута».

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа «Воркута» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Воркута», предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в отношении:

1.2.1 соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

1.2.2 соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

1.2.3 обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-

график;

1.2.4 применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.2.5 соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.2.6 своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Воркута», контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений осуществляющих действия, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования городского округа «Воркута», в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Решение о проведении проверки принимается начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) контрольного органа и оформляется приказом начальника (заместителя начальника, исполняющего обязанности начальника) контрольного органа (далее - распоряжение о проведении проверки).

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок соблюдения требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - План проверок).

1.5.1. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа плановые проверки в сфере закупок проводятся контрольным органом не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, вынесенного на основании:

а) жалоб о нарушениях положений Федерального закона о контрактной системе;

б) 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;

в) истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;

г) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.23 настоящего Порядка.

1.7. Должностными лицами контрольного органа, осуществляющими контроль в сфере закупок являются:

- начальник финансового управления;

- заместитель начальника финансового управления;

- начальники (заместители) структурных подразделений финансового управления, ответственные за организацию осуществления проверок;

- муниципальные служащие финансового управления, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

1.8. Для проведения проверки формируется контрольная группа в составе не менее двух должностных лиц контрольного органа в составе руководителя и членов контрольной группы.

1.9. Члены контрольной группы, в рамках установленной компетенции имеют право:

1.9.1 запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного

документа, необходимые для проведения проверки;

1.9.2 при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмер, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

1.9.3 в случаях, если выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, контрольная группа вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

1.9.4. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2018, N 1, ст. 43).

1.10. Члены контрольной группы обязаны:

1.10.1 соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Коми и муниципального образования городского округа при проведении проверки;

1.10.2 проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

1.10.3 посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

1.10.4 знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки;

1.10.5 при выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и/или документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника контрольного органа;

1.10.6 при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (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 начальника контрольного органа.

1.11. Члены контрольной группы несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Во время проведения проверок субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.12.1 не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки членами контрольной группы;

1.12.2 предоставлять документы и сведения, необходимые при проведении проверки;

1.13. Субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение

документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений, выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

2. Требования к планированию контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается приказом начальника финансового управления по согласованию с руководителем администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

Подготовку проекта Плана проверок в сфере закупок осуществляет уполномоченный работник финансового управления.

2.2. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в План проверок допускается не менее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

2.3.1 существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки;

2.3.2 период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля;

2.3.3 основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе.

2.4. Продолжительность проведения проверок, а так же количество членов контрольной группы и ее состав устанавливается в зависимости от вида проверки распоряжением начальника контрольного органа.

2.5. Насыщенность плана проверок рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к проверкам, разработку отчетных документов по результатам проверок членами контрольной группы.

2.6. В Планах проверок указываются субъекты контроля, их местонахождение, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Требования к проведению проверок

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения начальника (заместителя начальника, исполняющего обязанности начальника) контрольного органа о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- тема проверки;
- основание проведения проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- проверяемый период;
- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов контрольной группы, руководителя контрольной группы контрольного органа, уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

3.2. Решение об изменении состава контрольной группы, сроков проведения проверки,

приостановлении и возобновлении проверки принимается начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) контрольного органа.

3.3. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.4. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или представителям субъекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

3.6. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.

3.7. Все документы, составляемые контрольным органом в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.8. Проведение проверки:

3.8.1 выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу контрольного органа, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок;

3.8.2 срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу контрольного органа;

3.8.3 при проведении камеральной проверки членами контрольной группы проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу контрольного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации;

3.8.4 в случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.8.3. 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 3.12. 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 3.14. 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 контрольного органа по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 3.12. настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

3.8.5 срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.9. В ходе проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям

должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.10. Начальник (заместитель начальника, исполняющий обязанности начальника) контрольного органа может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы на срок не более 10 рабочих дней.

Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка на основании распоряжения начальника (заместителя начальника, исполняющего обязанности начальника) контрольного органа, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица контрольного органа.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.12. Проверка может быть приостановлена на основании распоряжения начальника контрольного органа начальника финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица контрольной группы 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 исследований или экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу контрольного органа в соответствии с пунктом 3.8.4. 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 проверки по причинам, не зависящим от членов контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.13. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 3.12. настоящего Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 3.12. настоящего Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 3.12. настоящего Порядка.

3.14. Решение о продлении срока проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распоряжением начальника (заместителя начальника, исполняющего обязанности начальника) контрольного органа, в котором указываются основания для продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения начальника контрольного органа о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.15. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу контрольного органа в соответствии с пунктом 1.9.1. настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации контрольным органом применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки. Акт подписывается членами контрольной группы контрольного органа.

3.17. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается членами контрольной группы контрольного органа в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.18. К акту проверки прилагаются документы, полученные в результате проверки, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии), акт встречной проверки (в случае её проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

3.19. Все документы, оформляемые контрольной группой в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.20. Акт проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

3.21. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.22. Акт проверки, возражения субъекта контроля (при наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) контрольного органа.

3.23. По результатам рассмотрения акта проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при наличии) и иных материалов проверки начальник (заместитель начальника, исполняющий обязанности начальника) контрольного органа принимает решение, которое оформляется распорядительным документом начальника (заместителя начальника, исполняющего обязанности начальника) контрольного органа в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе (по результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) контрольного органа утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при наличии).

Отчет о результатах проверки подписывается должностным лицом контрольного органа либо руководителем контрольной группы контрольного органа, проводившими проверку.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

4. Реализация результатов проверок

4.1. Предписания в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче, вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

4.2. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) контрольного органа в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании.

4.3. Должностное лицо органа контроля либо руководитель контрольной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

4.4. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в финансовое управление не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

5. Заключительные положения

5.1. По итогам года контрольный орган отчитывается перед руководителем администрации о проведенных за год контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении нарушителями законодательства о контрактной системе представлений и предписаний. В обязательном порядке включению в данный отчет подлежат результаты исполнения контрольным органом годового плана контрольных мероприятий.

5.2. Отчеты о результатах контрольной деятельности контрольного органа, представляются руководителю администрации муниципального образования городского округа «Воркута» ежегодно не позднее 1 февраля года следующего за отчетным годом.

5.3. Информация о Плане проверок, изменениях, а также ходе и результатах проверок размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (<http://воркута.рф>), а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.