**О приемочной комиссии**

**Администрации Новотитаровского сельского поселения**

**Динского района**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта п о с т а н о в л я ю:

1. Создать приемочную комиссию Администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о приемочной комиссии Администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (приложение№ 2).

3. Начальнику отдела ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района обнародовать настоящее постановление в соответствии с действующим законодательством и разместить на официальном сайте администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района www.novotitarovskaya.info.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Новотитаровского сельского поселения |  С.К. Кошман |
|  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к постановлению администрации

 Новотитаровского сельского

 поселения Динского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**приемочной комиссии**

**Администрации Новотитаровского сельского поселения**

**Динского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Черныш Геннадий Николаевич | **-** заместитель главы администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, председатель комиссии  |
| Капралев Игорь Анатольевич | **-** начальник отдела ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, заместитель председателя комиссии  |
| Иванченко Владимир Николаевич | - специалист 1 категории отдела ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, секретарь комиссии  |
|  | Члены комиссии:  |
| Кожевникова Анна Александровна  | - начальник финансово-экономического отдела администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района |
| Барсова Ольга Александровна  | - начальник отдела земельных отношений администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района |
| Сарапулова Виктория Викторовна  | - специалист 1 категории отдела по общим и правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района |
| Боженко Илья Игоревич | - специалист 1 категории отдела по общим и правовым вопросам администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к постановлению администрации

 Новотитаровского сельского

 Поселения Динского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии

администрации Новотитаровского сельского поселения

Динского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Положение о приемочной комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района определяет порядок создания и деятельности приемочной комиссии по приемке результатов поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотитаровского сельского поселения Динского района.
	2. Приемочная комиссия создается в целях приемки результатов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг, отдельных этапов исполнения муниципального контракта, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.
	3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Положением.
1. СОЗДАНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, образованным на постоянной основе.

2.2. В состав приемочной комиссии входит не менее пяти человек. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее – Администрация) и утверждается постановлением Администрации.

2.3. Деятельность приемочной комиссии осуществляется под руководством председателя приемочной комиссии. Заместитель председателя приемочной комиссии выполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

2.4. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя приемочной комиссии члены приемочной комиссии не правомочны осуществлять свои функции.

2.5. Формы и методы работы приемочной комиссии устанавливаются председателем приемочной комиссии в зависимости от задач, решаемых приемочной комиссией.

2.6. Секретарь приемочной комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности приемочной комиссии, в том числе:

принимает необходимые меры для уведомления всех членов приемочной комиссии о дате месте и времени проведения приемки результатов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта (договора);

готовит и представляет материалы для рассмотрения их приемочной комиссией;

обеспечивает экспертов, экспертные организации материалами, относящимися к условиям исполнения муниципального контракта (договора) и отдельным этапам исполнения муниципального контракта (договора);

 выполняет по поручению председателя приемочной комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность приемочной комиссии.

1. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

3.1 Основными задачами приемочной комиссии являются:

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с муниципальным контрактом (договором);

установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта (договора).

3.2. Для выполнения поставленных задач приемочная комиссия реализует следующие функции:

проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на предмет его соответствия условиям муниципального контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации;

запрашивает разъяснения у поставщика (подрядчика, исполнителя) по представленным документам и материалам;

выносит заключение по результатам проведенной экспертизы результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

запрашивает у руководителя отдела администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района, являющегося инициатором закупки, письменное подтверждение фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств в соответствии с условиями и требованиями муниципального контракта (договора).

3.3. В случае если муниципальным контрактом (договором) предусмотрена поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), для анализа результатов которых требуется наличие специальных знаний и (или) специального оборудования, приемочная комиссия может привлечь к проведению экспертизы товаров и результатов работ (услуг) экспертов и (или) экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Приемочная комиссия обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4-6,8 15, 17, 18, 22, 23 26 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

Результаты экспертизы, проведенной экспертами и (или) экспертными организациями, передаются в письменном виде в приемочную комиссию и учитываются при принятии решения об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (договора).

1. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
	1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если во время работы приемочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.
	2. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами приемочной комиссии своих полномочий другим лицам не допускается.
	3. Приемочная комиссия проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на соответствие условиям муниципального контракта (договора) в течение двух рабочих дней с момента поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, но не более срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).
	4. Приемочная комиссия проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на соответствие условиям муниципального контракта (договора) следующими способами:

4.4.1. Способ поступившего товара (отдельного этапа поставки товара):

полная проверка – проводится для проверки количества и ассортимента товара;

выборочная проверка (частичная проверка отдельных единиц товара из всей партии в разрезе номенклатуры) – проводится для проверки качества, комплектности, марки и товарного знака, соответствия техническим условиям, описаниям, утвержденным образцам и формам.

4.4.2. Способ выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов выполнения работы, оказания услуги);

полная проверка – проводится для проверки соответствия выполненной работы (оказанной услуги) требованию, объему, описанию работ (услуг), срокам выполнения, качеству.

4.5. Результаты экспертизы оформляются в течение двух рабочих дней после проведения экспертизы, но не более срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора):

товара – актом по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению:

выполненной работы (оказанной услуги) – актом по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, а также в части проведенных работ по ремонту, реконструкции и (или) модернизации бытовой техники, электронно-вычислительной техники, копировально-множительной и другой оргтехники, транспортных средств - актом приемки - сдачи согласно приложению № 4 к настоящему контракту.

4.6. По результатам проведенной экспертизы исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг приемочная комиссия выносит решение, содержащее обоснованное мнение о соблюдении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (договора), которое оформляется актом приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг), согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) подписывается приемочной комиссией в двух экземплярах и утверждается уполномоченным лицом Администрации в течение двух рабочих дней после проведения экспертизы, но не более срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).

Утвержденный акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) направляется секретарем приемочной комиссии и хранится:

1. экземпляр – в отделе ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района;
2. экземпляр – в финансово-экономическом отделе администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района.

4.7. Приемочная комиссия может принять одно из следующих решений:

результат исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг соответствует условиям муниципального контракта (договора) и подлежит приемке:

выявлено несоответствие результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг условиям муниципального контракта (договора). Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения муниципального контракта (договора) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, согласованные с Администрацией;

результат исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не соответствует условиям муниципального контракта( договора) и приемке не подлежит.

4.8. Если условиями заключенного муниципального контракта (договора) предусмотрена поэтапная поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг, то приемочная комиссия проводит экспертизу и выносит решение по каждому этапу в соответствие с пунктами 4.3-4,7 настоящего Положения.

4.9. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки результатов исполнения муниципального контракта (договора), то контрактный управляющий Администрации в течение пяти рабочих дней после получения подписанного и утвержденного акта приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от приемки товара (работ, услуг). Срок оформления мотивированного отказа от приемки товара (работ, услуг) не должен превышать срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).

4.10. Подписанный акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг), содержащий положительное решение приемочной комиссии о приемке товара (работ, услуг) является документом, подтверждающим принятие от поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнения обязательств по муниципальному контракту (договору), и основаниям для осуществления оплаты товара (работ, услуг) на условиях, предусмотренных муниципальным контрактом (договором).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Федерального закона, настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса | И.А. Капралев |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению о приемочной комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

результата исполнения муниципального контракта (договора)

(поставки товара)

ст.Новотитаровская «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставляемого товара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер муниципального контракта (договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этап исполнения муниципального контракта (договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставленные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экспертиза проведена приемочной комиссией администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

Присутствует \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_\_\_\_

(кворум имеется/не имеется).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Позиции соответствия поставляемого товара** **требованиям муниципального****контракта (договора)** | **Соответствие/** **Несоответствие** |
| 1 | Соответствие поставляемого товара требуемому товара количеству  |  |
| 2 | Соответствие ассортимента, поставляемого товара (соответствие требуемым моделям, марки и товарному знаку) |  |
| 3 | Соответствие товара требованиям к качеству: |  |
|  | товар новый, не восстановленный  |  |
|  | соответствует описанию и требованиям  |  |
|  | наличие сертификатов качества  |  |
|  | товар пригоден для целей, для которых был приобретен |  |
| 4 | Соответствие срока поставки товара  |  |

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Заместитель председателя

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к положению о приемочной комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ №\_\_\_\_\_\_\_

 результата исполнения муниципального контракта (договора)

(выполненной работы, оказанной услуги)

ст.Новотитаровская «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Дата проведения экспертизы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование выполненной работы (оказанной услуги)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подрядчика (исполнителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер муниципального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этап исполнения муниципального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставленные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экспертиза проведена приемочной комиссией администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

Присутствует \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_\_

(кворум имеется/не имеется).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Позиции соответствия выполненной работы** **(оказанной услуги) требованиям муниципального****контракта (договора)** | **Соответствие/** **Несоответствие** |
| 1 | Соответствие выполненной работы (оказанной услуги) требованию, объему и описанию работ (услуг)  |  |
| 2 | Соответствие срока выполненной работы (оказанной услуги) |  |
| 3 | Соответствие выполненной работы (оказанной услуги) требованиям к качеству |  |

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Заместитель председателя

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению о приемочной комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

АКТ

приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг)

ст. Новотитаровская «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Наименование поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер муницпального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этап исполнения муниципального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствует \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_\_\_

(кворум имеется/не имеется).

В соответствии с актом экспертизы от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_ результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) приемочная комиссия администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района РЕШИЛА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Решение приемочной комиссии | Да/Нет |
| 1 | Результат исполнения муниципального контракта (договора) соответствует условиям муниципального контракта (договора) и подлежит приемке  |  |
| 2 | Выявлено несоответствие результата исполнения муниципального контракта (договора) условиям муниципального контракта (договора). Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения муниципального контракта (договора) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, согласованные с Администрацией |  |
| 3 | Результат исполнения муниципального контракта (договора) не соответствует условиям муниципального контракта (договора) и приемке не подлежит |  |

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Заместитель председателя

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к положению о приемочной комиссии администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_

приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств

ст. Новотитаровская «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Наименование поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер муницпального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этап исполнения муниципального контракта (договора): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствует \_\_\_\_\_ членов комиссии из \_

(кворум имеется/не имеется).

Комиссия произвела осмотр отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств и установила следующее:

1. Реквизиты муниципального контракта (договора) и сроки проведения работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальный контракт (договор) | Сроки проведения работ | Примечание |
| Номер | Дата | По муниципальному контракту (договору) | Фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о состоянии объектов основных средств при передаче для произведения работ по ремонту, реконструкции, модернизации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние объекта основных средств | Номер | Балансовая (восстанови-тельная) стоимость | Фактический срок эксплуатации |
| инвертарный | реестровый | заводской | иной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Сведения о видах работ по ремонту, реконструкции, модернизации, дооборудовании и расходах на их проведение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименова-ние объекта основных средств | Вид работы | Стоимость работ | Стоимость объекта по окончании работ | Срок полезного использования |
| демонтаж | Транспор-тировка | ремонт | Реконст-рукция, модерни-зация, дообору-дование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором работы выполнены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью, неполностью с указанием невыполненных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.

Изменения в характеристике объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Заместитель председателя

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность) (подпись) (И.О.Ф.)