



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.12.2021

№ 190

пос. Парковый

**Об утверждении Порядка  
деятельности комиссии по приемке поставленных  
товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг,  
а также отдельных этапов поставки товаров, выполненных работ,  
оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом,  
заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского  
поселения Тихорецкого района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова Е.В.) обеспечить обнародование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Руководителям подведомственных учреждений (Луц Т.Ю., Остроухов С.И., Костандов В.В., Аникиева И.В.) издать приказы о назначении ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг в учреждении, приказы о наделении сотрудников правом использования усиленной электронной подписи.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава Парковского сельского поселения  
Тихорецкого района

Н.Н.Агеев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Парковского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 15.12.2024 № 190

**ПОРЯДОК**  
деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Порядок) регулирует деятельность комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контракта предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – приемочная комиссия), и отношения по оформлению и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов исполнения контракта осуществляется приемочной комиссией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), настоящим Порядком и условиями приемки результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в рамках заключаемых муниципальных контрактов.

**2. Приемочная комиссия**

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным с целью приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – контрагент) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения

обязательств по заключенным муниципальным контрактам, а также отдельных этапов исполнения контрактов.

2.2. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, и должен быть не менее пяти человек – председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

2.3. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2.4. Заседание приемочной комиссии в отсутствие одного из ее членов не допускается.

2.5. В составе присутствующих членов приемочной комиссии должны быть заместитель главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района, специалисты финансовой службы.

2.6. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае если количественный состав членов приемочной комиссии является четным право решающего голоса принадлежит ее председателю.

2.7. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Порядка.

2.8. Контрактный управляющий не позднее чем за один рабочий день до дня приемки результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, приемка которого будет осуществляться приемочной комиссией, обязан известить в устной форме членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте приемки результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

2.9. Специалист финансовой службы администрации, на которого возложены функции контрактного управляющего (далее - контрактный управляющий), представляет на рассмотрение членам приемочной комиссии экспертные заключения, заключения о соответствии или несоответствии поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги подготовленные как сторонней организацией по заданию Парковского сельского поселения Тихорецкого района, так и сотрудниками администрации (при необходимости).

2.10. Члены приемочной комиссии:

1) проверяют соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

2) проводят анализ документов, предоставленных контрагентом, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяют комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривают экспертные заключения, заключения о соответствии или несоответствии каждой позиции поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта в разрезе спецификации, являющейся приложением к контракту (далее – заключение о соответствии);

3) запрашивают у контрагента недостающие документы и материалы, а также получают разъяснения по представленным документам и материалам;

4) в случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (смонтирован, настроен и т.д.) контрагентом, обеспечивают возможность проведения соответствующих мероприятий, а также проверяют их ход и качество.

2.11. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

### 3. Порядок деятельности приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия осуществляет приемку результата исполнения контракта, результатов исполнения отдельного этапа контракта в сроки и на условиях, предусмотренных таким контрактом. По результатам приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг приемочной комиссией оформляется документ о приемке.

При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ) документ о приемке формируется с использованием единой информационной системы в сфере закупок, по правилам, предусмотренным частью 13 статьи 94 Закона № 44-ФЗ.

В случае привлечения сторонней организации для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов исполнения отдельного этапа контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.2. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, формирующие заключение о соответствии либо эксперты (представители экспертных организаций), проводившие экспертизу.

3.3. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- предусмотренные муниципальным контрактом товары, работы, услуги поставлены (выполнены, оказаны) в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

- при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг выявлены замечания, которые контрагенту следует устранить в установленные контрактом сроки, контрактному управляющему направить контрагенту мотивированный отказ в приемке.

3.4. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, и является решением о приемке (отказе в приемке) результата исполнения соответствующего контракта, приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов исполнения отдельного этапа контракта. Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.5. В исключительных случаях заседание приемочной комиссии может проводиться в дистанционном формате с использованием систем видео-конференц-связи или программ, обеспечивающих голосовую видеосвязь посредством сети «Интернет», с последующим оформлением документа о приемке (отказе в приемке) результата исполнения, соответствующего контракта, результатов исполнения отдельного этапа контракта в электронном виде и подписанием каждым членом приемочной комиссии через личный кабинет в системе ЕИС.

3.6. Документ о приемке должен содержать информацию о необходимости возврата обеспечения исполнения контракта (с указанием выбранного контрагентом способа обеспечения), применения к контрагенту неустоек (штрафов, пеней), предусмотренных муниципальным контрактом (с указанием конкретного пункта муниципального контракта), а также информацию о количестве дней просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту.

3.7. При наличии просрочки исполнения контрагентом обязательств по контракту, исполнения отдельного этапа контракта, контрактный управляющий после подписания приемочной комиссией документа о приемке производит соответствующие расчеты и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию.

3.8. Хранение документов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту, осуществляется финансовой службой администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

3.9. Члены приемочной комиссии несут ответственность за несвоевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за несоответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

Ведущий специалист  
финансовой службы администрации  
Парковского сельского поселения  
Тихорецкого района



Н.А.Белоусова

Приложение

к Порядку деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным для обеспечения нужд Парковского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденному постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 15.11.2021 № 190

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района

Утверждаю  
Председатель  
комиссии по приемке товаров, оказанных услуг, выполненных работ Парковского сельского поселения Тихорецкого района  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М. П.

Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг

пос. Парковый

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приемочная комиссия в составе:

председатель комиссии (должность, Ф. И. О.)

члены комиссии (должность, Ф. И. О.)

произвела приемку (наименование товаров/вид работ/вид услуг/номер, наименование этапа исполнения контракта), (поставленных/выполненных/оказанных) (наименование поставщика/подрядчика/исполнителя) по муниципальному контракту от (число, месяц, год) № (значение) на (предмет контракта).

В рамках вышеназванного муниципального контракта Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) были поставлены/произведены/оказаны следующие товары/работы/услуги:

N п/п	Характеристика поставленных товаров/выполненных работ/оказанных услуг	Результаты поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг
1	2	3

Приемочной комиссии представлены на рассмотрение: (перечислить отчетную документацию, предусмотренную контрактом).

Информация о необходимости возврата обеспечения исполнения контракта (с указанием выбранного контрагентом способа обеспечения (при необходимости) \_\_\_\_\_)

Применение к контрагенту неустоек (штрафов, пеней), предусмотренных муниципальным контрактом (с указанием конкретного пункта муниципального контракта) (при необходимости) \_\_\_\_\_

Информация о количестве дней просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (при необходимости) \_\_\_\_\_

Рассмотрев представленные отчетные документы и материалы, приемочная комиссия вынесла следующее заключение:

1. Поставленные товары/выполненные работы/оказанные услуги соответствуют требованиям, установленным условиями муниципального контракта. Отчетная документация оформлена надлежащим образом, представлена в полном объеме и в установленные сроки.

2. Поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг/этап исполнения контракта считать завершенным и принятым.

3. Цена контракта составляет (сумма цифрами и прописью) рублей.

Авансовый платеж по контракту составил (при необходимости): (сумма цифрами и прописью) рублей.

В рамках исполнения обязательств муниципального заказчика по оплате поставленных товаров/выполненных работ/оказанных услуг по вышеназванному контракту следует к перечислению сумма в размере: (сумма цифрами и прописью) рублей.

Приложение: (перечень прилагаемых документов).

Председатель комиссии (подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии (подпись, инициалы, фамилия)

Ведущий специалист  
финансовой службы администрации  
Парковского сельского поселения  
Тихорецкого района



Н.А.Белусова