

НУРМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.04.2021 №23

О внесении изменений в распоряжение администрации от 08.08.2019 №57 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в распоряжение от 08.08.2019 №57 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг» администрации Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области

1.1. Приложение 1 к распоряжению от 08.08.2019 №57 «О создании приемочной комиссии для осуществления приемки товаров, работ, услуг» читать в новой редакции.

1.2. Приложение 1,2 к порядку проведения приемки товаров, работ, услуг поставляемых, выполняемых, оказываемых по государственным (муниципальным) контрактам, договорам на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным государственными (муниципальными) контрактами, договорами для нужд Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области читать в новой редакции.

2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Нурминского сельского поселения посредством размещения на официальном сайте Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Потоцкая Н.С.
88136192316



Н.П. Николаев

Приложение 1
к распоряжению администрации
Нурминского сельского поселения
Тосненского района Ленинградской области
от 14.04.2021 №23

СОСТАВ

комиссии по приемке товаров (работ, услуг) поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, договорам, заключенным для нужд администрации Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области

Председатель комиссии: Булыгина Ирина Львовна – главный специалист по ЖКХ, благоустройству, ЧС и ОПБ администрации Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Члены комиссии:

Зубова Екатерина Андреевна – заведующая финансово-экономическим отделом администрации Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Потоцкая Наталья Сергеевна – ведущий специалист по вопросам контрактной системы в сфере закупок для муниципальных нужд, экономическим вопросам;

Мурашова Анна Александровна- ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом и жилищным вопросам;

Спицына Тамара Романовна –ведущий специалист по организационной работе, кадрам;

депутаты Нурминского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (по согласованию).

Глава администрации

Н.П. Николаев

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

Мы, нижеподписавшиеся, председатель и члены комиссии, действующие на основании Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Председатель приемочной комиссии:

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

Члены приемочной комиссии:

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество) (подпись) (должность)

изучив представленные _____ (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № «_____» от «___» _____ 20__ г. пришли к выводу о _____ результатов (соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам _____

_____ (обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены следующие недостатки, _____ не _____ препятствующие _____ приемке:

_____ (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

_____ (заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение _____.

На основании вышеизложенного рекомендую

_____ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к порядку

ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

д. Нурма

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель и члены комиссии, действующие на основании Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, именуемый в дальнейшем Заказчик, с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем Подрядчик, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Контракта № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, Подрядчик выполнил, а Заказчик принял работы по _____ в объемах, указанных ниже:

№	Наименование работ	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
Итого:					
Без налога (НДС)					
Всего (с учетом НДС)					

2. Вышеперечисленные работы выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ претензий не имеет.

3. Общая сумма, подлежащая оплате Заказчиком в соответствии с условиями Контракта составляет: _____ (_____) руб. ____ коп., в том числе НДС ____%: _____ (_____) руб. _____ коп.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Председатель приемочной комиссии:

_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество)	_____ (подпись)	_____ (должность)
Члены приемочной комиссии:		
_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество)	_____ (подпись)	_____ (должность)
_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество)	_____ (подпись)	_____ (должность)
_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество)	_____ (подпись)	_____ (должность)
_____ (указывается Фамилия, Имя, Отчество)	_____ (подпись)	_____ (должность)

СОГЛАСОВАНО

Заказчик:

_____/_____/

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подрядчик:

_____/_____/

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.