



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

д. Заневка

**Об утверждении Положения о комиссии по приёмке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по приёмке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.11.2022 № 741 «Об утверждении Положения о комиссии по приёмке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Заневское городское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

## Приложение

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального  
района Ленинградской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ****о комиссии по приёмке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания комиссии по приёмке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – приёмочная комиссия, Заказчик, Заневское городское поселение), порядок и организацию работы приёмочной комиссии, полномочия приёмочной комиссии.

1.2. Приёмочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 – Закон о контрактной системе), иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулируемыми соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, и настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи приёмочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности приёмочной комиссии являются:

- обеспечение приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных

контрактом;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2. Основными задачами приёмочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результата отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта;

- проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, если Заказчиком будет принято решение о проведении экспертизы своими силами;

- принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;

- подготовка отчетных материалов о работе приёмочной комиссии.

### 3. Полномочия приёмочной комиссии

3.1. К основным полномочиям приёмочной комиссии относятся:

- проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом;

- проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта;

- проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

- проведение осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, если такой осмотр представляется возможным;

- доведение до сведения контрактной службы/контрактного управляющего информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления о представлении недостающих отчетных документов и материалов, а также получении от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам;

- оформление акта о приёмке либо подготовка мотивированного отказа от подписания такого акта, а в случае проведения экспертизы результатов,

предусмотренных контрактом, – заключения по результатам проведенной экспертизы.

#### 4. Порядок формирования приёмочной комиссии

4.1. Состав приёмочной комиссии утверждается постановлением администрации Заневского городского поселения.

4.2. Состав приёмочной комиссии формируется из сотрудников Заказчика.

4.3. В состав приёмочной комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя, секретаря и других членов приёмочной комиссии.

4.4. Председатель приёмочной комиссии определяет основные направления деятельности приёмочной комиссии, организует её работу и ведет заседания приёмочной комиссии.

4.5. Секретарь приёмочной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок приёмочной комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений и документов, направление уведомлений;

- своевременно уведомляет членов приёмочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки;

- информирует членов приёмочной комиссии по всем вопросам, относящимся к деятельности приёмочной комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

4.6. Приёмочная комиссия правомочна, если в заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа её членов.

4.7. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов приёмочной комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.8. Полномочия члена приёмочной комиссии не могут быть переданы другому лицу.

4.9. Заседания приёмочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

#### 5. Порядок приёмки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта

5.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В случае проведения Заказчиком экспертизы своими силами

приёмочная комиссия осуществляет проверку товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на соответствие условиям контракта по количеству (объему), ассортименту, комплектности, качеству и иным показателям, установленным контрактом.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приёмочная комиссия вправе запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.4. Приёмка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.5. Заказчик не позднее чем за один рабочий день до дня сдачи результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, отдельного этапа исполнения контракта, приёмка которого будет осуществляться приёмочной комиссией, обязан известить членов приёмочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

5.6. Заказчик обязан создать условия для проведения приёмки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.7. В ходе приёмки приёмочная комиссия:

5.7.1. Организует проведение приёмки работ, товаров, услуг.

5.7.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

5.7.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения.

5.7.4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

5.7.5. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) поставщиком, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

5.7.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по контракту.

5.7.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

5.8. По решению председателя приёмочной комиссии на заседание приёмочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие

экспертизу отчетных материалов.

5.9. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

- по итогам приёмки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приёмке.

5.10. Решение приёмочной комиссии о приёмке товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта оформляется подписанием членами приёмочной комиссии акта о приёмке.

Решение приёмочной комиссии о выявлении замечаний по итогам приёмки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта оформляется уведомлением о необходимости устранения выявленных замечаний.

Решение приёмочной комиссии об отказе в приёмке товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта оформляется мотивированным отказом от подписания акта о приёмке.

5.11. Приёмочная комиссия вправе не отказывать в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приёмке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приёмке или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик, приёмочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для её проведения.

5.13. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление акта о приёмке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.14. При исполнении контракта жизненного цикла оформление акта о приёмке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

5.15. Контрактная служба/контрактный управляющий обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приёмке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по контракту, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.16. Возникающие при приёмке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в досудебном и (или) судебном порядке.

5.17. Председатель приёмочной комиссии несет персональную ответственность за своевременную приёмку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

## 6. Приёмка результатов, предусмотренных контрактом, заключённым по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур

6.1. Приёмка результатов исполнения 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 о контрактной системе), осуществляется с особенностями, установленными настоящим разделом.

6.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе акт о приёмке.

6.3. Акт о приёмке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием единой информационной системы направляется Заказчику.

Датой поступления Заказчику акта о приёмке, подписанного

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого акта в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

6.4. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику акта о приёмке:

- члены приёмочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший акт о приёмке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания акта о приёмке с указанием причин такого отказа. При этом, если приёмочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание акта о приёмке, составление мотивированного отказа от подписания акта о приёмке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

- после подписания членами приёмочной комиссии акта о приёмке или мотивированного отказа от подписания акта о приёмке Заказчик подписывает акт о приёмке или мотивированный отказ от подписания акта о приёмке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приёмочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

6.5. Акт о приёмке, мотивированный отказ от подписания акта о приёмке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю).

Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) акта о приёмке, мотивированного отказа от подписания акта о приёмке считается дата размещения такого акта о приёмке или мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

6.6. В случае получения мотивированного отказа от подписания акта о приёмке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику акт о приёмке в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6.7. Датой приёмки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе акта о приёмке, подписанного Заказчиком.

6.8. Внесение исправлений в акт о приёмке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного акта о приёмке.

## 7. Ответственность членов приёмочной комиссии

7.1. Члены приёмочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.