

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КРАСНОПАХОРСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2024

№ 26

О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве

В соответствии со статье 94 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд,

аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве постановляет:

1. Создать приемочную комиссию для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве.

2. Утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Краснопахорское согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа

исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Шаповское, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Регламент проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования муниципального округа Краснопахорский в городе Москве, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве Матвееву Н.В.

Глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве



Н. В. Матвеева

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования
муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от «07» ноября 2024 № 26

Состав комиссии по приемке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Краснопахорское

Председатель комиссии:

Матвеева Надежда Владимировна – глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Краснопахорский в городе Москве;

Зам. председателя комиссии:

Ульянова Марина Сергеевна – начальник финансово-экономического отдела «Краснопахорское»;

Секретарь комиссий:

Синюкова Екатерина Михайловна – консультант финансово-экономического отдела «Краснопахорское»;

Члены комиссии:

Гоголева Олеся Михайловна – начальник организационно-юридического отдела «Краснопахорское»;

Никитина Екатерина Михайловна – заместитель начальника финансово-экономического отдела «Краснопахорское»;

Воронина Евгения Олеговна – начальник отдела по отраслевым вопросам «Краснопахорское».

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования-
муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от «07» ноября 2024 № дб

Состав комиссии по приемке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Михайлово - Ярцевское

Председатель комиссии:

Матвеева Надежда Владимировна – глава внутригородского муниципального образования-муниципального округа Краснопахорский в городе Москве;

Зам. председателя комиссии:

Прилепина Елена Александровна – начальник финансово-экономического отдела «Михайлово-Ярцевское»;

Секретарь комиссии:

Халявина Светлана Александровна – консультант финансово-экономического отдела «Михайлово-Ярцевское»;

Члены комиссии:

Заикина Ирина Викторовна – начальник отдела по отраслевым вопросам «Михайлово-Ярцевское»;

Торгашов Василий Анатольевич – консультант отдела по отраслевым вопросам «Михайлово-Ярцевское»;

Сухарева Надежда Владимировна – консультант отдела по отраслевым вопросам «Михайлово-Ярцевское».

Приложение 3
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования-
муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от «07» ноября 2024 № 26

Состав комиссии по приемке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве в отношении бюджета поселения Щаповское

Председатель комиссии:
Матвеева Надежда Владимировна – глава внутригородского муниципального образования-муниципального округа Краснопахорский в городе Москве;

Зам. председателя комиссии:
Блохина Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела по отраслевым вопросам «Щаповское»;

Секретарь комиссии:
Винарский Сергей Сергеевич – заместитель начальника финансово-экономического отдела «Щаповское»;

Члены комиссии:
Хворенкова Ирина Владимировна – консультант отдела по отраслевым вопросам «Щаповское»;

Ситкина Наталья Викторовна – консультант финансово-экономического отдела «Щаповское»;

Жукова Руслана Алексеевна – консультант отдела по отраслевым вопросам «Щаповское».

Приложение 4
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования
муниципального округа
Краснопахорский в городе Москве
от 07 ноября 2024 № 26

РЕГЛАМЕНТ

проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования муниципального округа Краснопахорский в городе Москве, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве, (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее – Регламент) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется Приемочной комиссией по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Приемочная комиссия) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ) и настоящим Регламентом.

2. Приемочная комиссия

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального

контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Исполнитель) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения им обязательств по заключенному с ним муниципальным контрактом, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта, в соответствии с настоящим Регламентом.

2.2. Состав Приемочной комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика и должен быть не менее пяти человек: председатель Приемочной комиссии, заместитель председателя Приемочной комиссии, секретарь Приемочной комиссии, члены Приемочной комиссии.

2.3. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается постановлением Заказчика.

2.4. Заседание Приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.

2.5. В период отсутствия председателя Приемочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Приемочной комиссии.

2.6. В случае одновременного отсутствия председателя Приемочной комиссии и его заместителя функции Председателя на заседании комиссии исполняет член Приемочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

2.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

3. Регламент приемки товаров, работ, услуг

3.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом, и оформляется документом о приемке в соответствии с приложением к настоящему Регламенту, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве направляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям муниципального контракта Заказчик обязан проводить экспертизу.

В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального 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. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом №44-ФЗ.

3.3. Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязательно, за исключением случаев:

– предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36 части 1 статьи 93 Закона №44-ФЗ;

– осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

– если результатом предусмотренной муниципальным контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

3.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в Регламенте и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом.

3.5. Заседания Приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Регламента.

3.6. Секретарь комиссии (или один из членов комиссии) не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязан известить членов Приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, (или один из членов комиссии), передает необходимые документы, в том числе расчет пени в соответствии с условиями муниципального контракта, в Отдел финансово-экономического планирования и закупок, который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии Исполнителю о нарушении указанных сроков.

3.7. В ходе приемки Приемочная комиссия:

3.7.1. организует проведение приемки товаров, работ, услуг;

3.7.2. проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям муниципального контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

3.7.3. проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

3.7.4. при необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

3.7.5. в случае если по условиям муниципального контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;

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

3.8. По решению председателя Приемочной комиссии на заседание Приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу.

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

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

– по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые 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 муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

3.10. Решение Приемочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Приемочной комиссии (Приложение к Регламенту). Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена Приемочной комиссии.

3.11. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.

3.12. На основании решения Приемочной комиссии, зафиксированного в протоколе, приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3.13. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Приемочная комиссия должна

учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.14. Отдел финансово-экономического планирования и закупок обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по муниципальному контракту.

3.15. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и Исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном Регламенте, если государственным муниципальным контрактом не предусмотрен предварительный досудебный Регламент разрешения таких споров.

3.16. Члены комиссии несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям муниципального контракта.

3.17. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения муниципального контракта, отражаются Секретарем комиссии (членом комиссии) в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

Приложение

к Регламенту проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования муниципального округа Краснопахорский в городе Москве, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом

Протокол заседания приемочной комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом

г. Москва

«__» _____ года

На заседании Приемочной комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Краснопахорский в городе Москве присутствовали:

Председатель комиссии:

(Фамилия, И.О.)

(должность)

Заместитель председателя комиссии:

(Фамилия, И.О.)

(должность)

Члены комиссии:

(Фамилия, И.О.)

(должность)

(Фамилия, И.О.)

(должность)

(Фамилия, И.О.)

(должность)

Секретарь комиссии:

(Фамилия, И.О.)

(должность)

Всего на заседании присутствовало _____ членов Приемочной комиссии, что составило _____ % от общего количества приемочной комиссии. Кворум имеется, заседание правомочно.

Приемочная комиссия РАССМОТРЕЛА отчетные материалы, представленные _____, Исполнителем (Поставщиком, Подрядчиком) муниципального контракта (договора):

| Дата, № Муниципального (контракта) договора | Предмет муниципального (контракта) договора | ОРГАНИЗАЦИЯ —«Исполнитель» («Поставщик», «Подрядчик») |
|--|--|--|
| | | |

Приемочная комиссия, рассмотрев отчетные материалы, представленные на предмет исполнения муниципального контракта (договора) по срокам и объемам оказанных услуг,

1. _____
2. _____
3. _____

Приняла решение:

1. Претензии по факту оказанных услуг (работ, поставки товара):

1.1 Размер штрафа, подлежащего взысканию _____

1.2 Размер пени, подлежащего взысканию _____

2. Исполнение обязательств по заключенному муниципальному контракту (договору) считать:

- товары (работы, услуги) приняты без расхождений (претензий).
- товары (работы, услуги) приняты с расхождениями (претензий).
- товары (работы, услуги) не приняты, (товары (работы, услуги) выполнены с существенными нарушениями.

Подписи присутствующих членов комиссии:

Председатель комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Заместитель председателя
комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

(Подпись) (Фамилия, И.О.)