



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.01.2018 г. № 50

О комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Создать комиссию по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд (далее – приемочная комиссия), и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о приемочной комиссии.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 26.01.2017 г. № 50

СОСТАВ

комиссии по приемке оказанной услуги, а также отдельных этапов оказания услуги по обслуживанию административных зданий, в т.ч. услуги по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, услуги электроэнергии, охраны здания, услуги связи, предусмотренной контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской для муниципальных нужд

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. Болубнева
Рауза Равилевна - | заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии; |
| 2. Меркулов
Роман Александрович - | начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Бударина
Олеся Александровна - | ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии; |
| 4. Дьякова
Наталья Анатольевна - | начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии; |
| 5. Ковалева
Ирина Александровна - | заместитель начальника отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии; |
| 6. Нефедова
Алла Анатольевна - | ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии. |

СОСТАВ

комиссии по приемке поставленного товара, а также отдельных этапов поставки товара (приобретение, техническое обслуживание, ремонты информационно-коммуникационного имущества; приобретение программного обеспечения и лицензий на использование программного обеспечения; электронных цифровых подписей), предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1.	Болубнева Рауза Равилевна -	заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2.	Меркулов Роман Александрович -	начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
3.	Бударина Олеся Александровна -	ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4.	Бабаков Сергей Сергеевич -	главный специалист отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
5.	Сергеев Александр Иванович -	ведущий специалист отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6.	Нефедова Алла Анатольевна -	ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии.

СОСТАВ

комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (услуги по публикации нормативных правовых актов и иной информации о деятельности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, услуги почтовой связи, услуги страхования, услуги обучения, приобретение канцелярских принадлежностей, изготовление и приобретение подарочных наборов, сувениров и рекламной продукции, приобретение открыток, конвертов и цветов, изготовление и приобретение мебели, приобретение хозяйственных товаров и инвентаря, услуги по изготовлению, подписке, приобретению и изданию печатной продукции, услуги по организации выборов, праздничных мероприятий, медицинских услуг, повышения квалификации, охраны труда и иные виды услуг), предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1.	Петренко Андрей Алексеевич -	заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии
2.	Меркулов Роман Александрович -	начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;

3.	Бударина Олеся Александровна -	ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4.	Шумилова Ирина Викторовна -	заместитель начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
5.	Федулова Светлана Ивановна -	специалист 1-й категории отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6.	Нефедова Алла Анатольевна -	ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии.

СОСТАВ

комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (приобретение, аренда, текущий ремонт, содержание помещения, транспортного средства), предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1.	Слета Александр Константинович –	первый заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2.	Дьякова Наталья Анатольевна -	начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
3.	Бударина Олеся Александровна -	ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4.	Меркулов Роман Александрович -	начальник отдела по организационным и общим вопросам администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
5.	Проскурнов Алексей Павлович -	начальник отдела сельского хозяйства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6.	Нефедова Алла Анатольевна -	ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области,

	член комиссии.
--	----------------

СОСТАВ

комиссии по приемке выполненной работы (ее результатов), а также отдельных этапов выполнения работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, разработке проектной документации, осуществлению авторского надзора, кадастровых работ, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1.	Слета Александр Константинович –	первый заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2.	Вершкова Инна Николаевна -	Начальник отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района – член комиссии – заместитель председателя;
3.	Дьякова Наталья Анатольевна -	начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя;
4.	Бударина Олеся Александровна -	ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
5.	Иванова Кристина Сейрановна -	заместитель начальника отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6.	Савинова Лариса Владимировна -	консультант отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии.

СОСТАВ

комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (приобретение материальных запасов для гражданской обороны, вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы), предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1.	Слета Александр Константинович -	первый заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2.	Павлов Виктор Алексеевич -	начальник отдела по делам ГО и ЧС и жизнеобеспечения населения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
3.	Бударина Олеся Александровна -	ведущий специалист сектора контрактной службы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4.	Мельников Андрей Михайлович -	главный специалист отдела по делам ГО и ЧС и жизнеобеспечения населения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии
5.	Нефедова Алла Анатольевна -	ведущий специалист отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 26.01.2018 г. № 50

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области для обеспечения муниципальных нужд (далее – приемочная комиссия), а также проведение экспертизы представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, силами администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, государственными стандартами и руководящими документами, условиями контракта и настоящим Положением.

1.3. Приемочная комиссия является коллегиальным органом местной администрации.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Задачи приемочной комиссии:

1) установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, заключенным от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район) местной администрацией для обеспечения муниципальных нужд, условиям и требованиям контракта;

2) подтверждение факта исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по контракту;

3) предотвращение злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных контрактами;

подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

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

1) проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг, количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом, включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2) проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

3) при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

4) по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - акт приемки) по [форме](#) согласно Приложению № 1 к Положению.

3. Состав и полномочия приемочной комиссии

3.1. В состав приемочной комиссии входят председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, члены приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии.

3.2. Председатель приемочной комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью приемочной комиссии;
- 2) ведет заседание приемочной комиссии;
- 3) распределяет свои полномочия с заместителем председателя приемочной комиссии;
- 4) организует работу приемочной комиссии;
- 5) контролирует выполнение решений приемочной комиссии.

3.3. Члены приемочной комиссии участвуют во всех заседаниях приемочной комиссии.

Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.4. Члены приемочной комиссии имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое, в случае полного или частичного несогласия с принятым на заседании приемочной комиссии решением, прилагается к протоколу заседания приемочной комиссии, а также заносится в акт приемки за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.5. Секретарь приемочной комиссии осуществляет:

1) подготовку заседаний приемочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов приемочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе приемочной комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов приемочной комиссии необходимыми материалами;

2) иные действия организационно-технического характера в соответствии с Положением.

3.6. Приемочная комиссия вправе:

1) в случае необходимости приглашать специалистов структурных подразделений местной администрации на заседание приемочной комиссии без предоставления права голоса;

2) запрашивать и получать в установленном порядке иную информацию от структурных подразделений местной администрации, необходимую для работы приемочной комиссии;

3) получать материалы, предусмотренные контрактом;

4) привлекать представителей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при рассмотрении результатов исполнения контракта;

5) решать другие вопросы при проведении приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом.

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приемке товаров (работ, услуг) в порядке и в сроки, установленные контрактом.

4.2. Решение приемочной комиссии считается правомочным, если в работе приемочной комиссии участвовало не менее 5 человек- членов приемочной комиссии.

4.3. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов приемочной комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

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

1) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями и требованиями контракта и (или) предусмотренной для них нормативной, технической и иной документации и подлежат приемке;

2) по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные контрактом сроки;

3) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной для них нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется актом приемки, который подписывается членами приемочной комиссии, участвовавшими в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, и утверждается руководителем местной администрации.

4.6. Если приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, то местная администрация, в сроки, определенные контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

4.7. Местная администрация вправе не отказывать в приемке 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 приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5. Порядок проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта

5.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта местная администрация обязана провести экспертизу.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться местной администрацией своими силами или к ее проведению могут привлекаться **эксперты**, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

5.2. Местная администрация обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 94 Закона № 44-ФЗ.

5.3. В целях проведения экспертизы силами местной администрации, распоряжением местной администрации назначаются специалисты из числа сотрудников контрактной службы местной администрации, сотрудников местной администрации, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям контракта (далее - специалисты), а также

сотрудников структурного подразделения местной администрации, подавшего заявку на проведение процедуры закупки.

5.4. Специалисты назначаются для оценки результатов конкретной закупки. В распоряжении о назначении специалистов для оценки результатов конкретной закупки указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалисты, назначенные для оценки результатов конкретной закупки, проводят экспертизу исполнения контракта и по ее результатам составляют экспертное заключение в соответствии с [Приложением № 2](#) к Положению.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалисты имеет право запрашивать у местной администрации и поставщиков (подрядчиков, исполнителей) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.7. Результаты экспертизы, оформленные в соответствии с [Приложением № 2](#) к Положению и подписанные проводившими экспертизу специалистами, должны быть объективными, обоснованными, соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

5.8. Экспертное заключение прикладывается к акту приемки.

5.9. В случае, если по результатам экспертизы выявлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.10. Экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может проводиться как приемочной комиссией, так и силами местной администрацией в соответствии с настоящей главой, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, когда для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, местная администрация обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о комиссии по
приемке поставленного товара,
выполненной работы (ее
результатов), оказанной услуги, а
также отдельных этапов поставки
товара, выполнения работы,
оказания услуги, предусмотренных
контрактом, заключенным от имени
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
администрацией Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области для
обеспечения муниципальных нужд

АКТ

приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по
контракту от _____ N _____

г. Котельниково

"__" _____ 20__ г.

Предмет контракта: _____
_____;

Цена контракта: _____
_____;

(указывается цена контракта цифрами и прописью)

Наименование товаров (работ, услуг): _____

(указать конкретный товар, работу, услугу или этап в соответствии с контрактом)

Цена товара (работы, услуги): _____

(указать стоимость конкретного товара, работы, услуги или этапа в соответствии с
контрактом цифрами и прописью).

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили
настоящий акт о том, что:

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

по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по
поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые
поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в

установленные контрактом сроки. Перечень замечаний приведен в приложении к настоящему Акту;

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке. Перечень нарушений приведен в приложении к настоящему Акту.

Приложения к Акту: _____

Председатель
приемочной комиссии _____

Подписи членов приемочной комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о комиссии по
приемке поставленного товара,
выполненной работы (ее
результатов), оказанной услуги, а
также отдельных этапов поставки
товара, выполнения работы,
оказания услуги,
предусмотренных контрактом,
заключенным от имени
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области
администрацией
Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области для
обеспечения муниципальных
нужд

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
результатов исполнения контракта

г. Котельниково

"__" _____ 20__ г.

Я (мы), _____

(ФИО, замещаемая должность)

Изучив

представленные: _____

(указать наименование поставщика, подрядчика,
исполнителя)

результаты исполнения контракта от _____ N _____ предмет
контракта, пришел (ли) к выводу о соответствии/частичном
соответствии/несоответствии результатов условиям контракта по
следующим причинам:

(обоснование позиции специалиста с учетом соответствия контракту представленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта 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)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)