



РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.08.2019 года

№ 52

д. Шабердино

О создании комиссии по приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок на территории муниципального «Шабердинское» на 2019 год

В рамках исполнения Распоряжения Администрации муниципального образования «Завьяловский район» от 20.02.2019 № 89 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, о направлении иных межбюджетных трансфертов в бюджеты муниципальных образований-сельских поселений», а так же на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское» от 25.04.2019 № 174 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское» от 13 декабря 2018 года № 158 «О бюджете муниципального образования «Шабердинское» на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов, руководствуясь Уставом муниципального образования «Шабердинское»

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок на территории муниципального образования и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок на территории муниципального образования (приложение 2).
3. Разместить данное распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Шабердинское» в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования



Д.В. Королев

**Состав комиссии по приемке выполненных работ по обустройству
контейнерных площадок на территории муниципального
образования «Шабердинское» на 2019 год**

1. Председатель комиссии - Глава муниципального образования «Шабердинское» - Д.В. Королев.
2. Заместитель председателя комиссии – Начальник отдела строительства муниципального образования «Завьяловский район» - А.В. Кузнецов
3. Секретарь комиссии – заместитель главы Администрации муниципального образования «Шабердинское» - Т.В. Гусейнова.

Члены комиссии:

4. Д.В. Степанов – прораб ИП Степанов Д.В.
5. Л.А. Корнилова – депутат Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское»;
6. С.В. Азманов - депутат Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское»;
7. Е.Ю. Агафонова – общественник д. Шабердино;
8. Л.М. Корнилова – общественник д. Шабердино.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок на территории муниципального образования «Шабердинское» на 2019 год (далее - Комиссия) является совещательным органом и создана с целью осуществления приемки выполненных работ по благоустройству общественной территории.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Шабердинское».

2. Задачи Комиссии

Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ по приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок на территории муниципального образования «Шабердинское» на 2019 год выполняет следующие задачи:

- 2.1. Организует приемку выполненных работ по обустройству контейнерных площадок в соответствии с техническими требованиями и условиями муниципальных контрактов;
- 2.2. Определяет соответствие выполненных работ по обустройству контейнерных площадок представленной Комиссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке выполненных работ по обустройству контейнерных площадок Комиссия вправе требовать предъявления следующих документов:

- 3.1.1. Муниципальные контракты, утвержденную проектно-сметную документацию;
- 3.1.2. От подрядчика: Акты выполненных работ КС-2 и КС-3 на все виды работ, предусмотренные муниципальным контрактом; исполнительную документацию (журнал производства работ; сертификаты, технические паспорта, акты испытаний и др. документы, удостоверяющие качество материалов, использованных при производстве работ).

3.2. Комиссия вправе привлекать к участию в работе компетентных специалистов и проводить в случае необходимости измерения и проверки на соответствие условиям муниципального контракта.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными-правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать дворовые территории и общественную территорию с проведением в случае необходимости измерений и проверок;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию контейнерных площадок при наличии отступлений от условий муниципального контракта, проектно-сметной документации;

3.3.4. Оформить и подписать акт приемки выполненных работ, предъявленный подрядчиком. Акт приемки подписывается всеми членами Комиссии. Члены Комиссии,

имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки работ по обустройству контейнерных площадок, то необходимо составить мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на нормативные правовые акты, и предложениями по устранению выявленных недостатков, которое подписывается всеми членами Комиссии;

3.3.6. Определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторного заседания Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок, составления акта приемки по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.3. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.4. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.6. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приемки работ по обустройству контейнерных площадок, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта приемки, направляет подрядчику копию акта приемки и иную необходимую информацию.

4.7. Члены Комиссии: имеют право письменно излагать особое мнение, которое прилагается к акту приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты; вносить предложения по работе Комиссии.

4.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях в рамках полномочий Комиссии.

4.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов и оформляется в виде акта приемки, который подписывается всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.

4.10. Комиссия правомочна принимать решение по результатам обследования общественной территории, если присутствует не менее 50 процентов от общего количества членов Комиссии.

4.11. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

4.12. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению или акту приемки.

4.13. Оформление акта приемки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания приемки выполненных работ.

4.14. Копии актов приемки выполненных работ передаются подрядчику.