Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

муниципальное образование «Кручено-Балковское сельское поселение»

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕпроект**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 29.01.2024 | | № 6 | |
|  | с. Крученая Балка | |  |

Об утверждении Положения о Приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», для целей обеспечения приемки поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и исполнения контрактов, включая проведение экспертизы для обеспечения муниципальных нужд Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о Приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта), для муниципальных нужд Администрации Кручено-Балковского сельского поселения (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кручено-Балковского сельского поселения от 28.01.2022 № 8 «О создании приемочных комиссий и утверждения Положения по осуществлению приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) для обеспечения муниципальных нужд Кручено-Балковского сельского поселении».
3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах в Кручено-Балковском сельском поселении и разместить на официальном сайте Администрации Кручено-Балковского сельского поселения (<https://кручено-балковскоесп.рф/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения И. М. Степанцова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации

Кручено-Балковского

сельского поселения

от 29.01.2024 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта), для муниципальных нужд Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. 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» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) Администрация Кручено-Балковского сельского поселения (далее – Заказчик) в ходе исполнения муниципального контракта обязана обеспечить приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных муниципальным контрактом (далее – контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Приемочной комиссии для приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) в рамках исполнения контракта (далее – Приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренной контрактом, силами Заказчика.

1.3. Приемочная комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Заказчика, контрактной службой, экспертами, экспертными организациями.

1.4. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексомРоссийской Федерации**,** Бюджетным кодексомРоссийской Федерации**,**Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, условиями и требованиями Контракта, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Приемочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности Приемочной комиссии являются:  обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

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

2.2. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

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

проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, своими силами;

подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии;

принятие решения об исполнении обязательств по контракту.

Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

о надлежащем исполнении обязательств по контракту;

о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по контракту.

3. Порядок формирования приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия создается и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов.

3.2. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается распоряжением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

3.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии и других членов Приемочной комиссии.

3.4. Председатель является членом Приемочной комиссии. В отсутствие председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя либо другой член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

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

3.6. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании распоряжения Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

3.7. Членами Приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика (исполнителя, подрядчика);

лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

3.8. В случае выявления в составе Приемочной комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

3.9. Член Приемочной комиссии, обнаруживший в процессе работы Приемочной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Приемочной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Приемочной комиссии.

3.10. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Приемочной комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

4. Функции Приемочной комиссии

Основными функциями Приемочной комиссии являются:

4.1. Проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта. К проведению экспертизы (при необходимости) могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.2. 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.

4.3. 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, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

4.4. Проведение осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта, если такой осмотр представляется возможным.

4.5. Доводит до сведения контрактной службы информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по предоставленным документам и материалам.

4.6. Подготовка заключения по результатам приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения контракта.

4.7. Оформление документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от подписания такого документа.

5. Состав и полномочия членов Приемочной комиссии

5.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

5.2. Состав Приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и должен быть не менее пяти человек – председатель Приемочной комиссии, заместитель председателя, члены Приемочной комиссии.

5.3. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается распоряжением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

5.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии:

осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии;

открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы;

объявляет состав Приемочной комиссии;

вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности;

подписывает документы о приемке результата отдельного этапа исполнения контрактов, либо товара, работы, услуги;

контролирует направление контрактной службе документов о приемке;

несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг условиям контракта;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

5.5. Члены Приемочной комиссии:

осуществляют проверку товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации;

принимают решение по результатам проверки товаров, работ, услуг, которое оформляется документом о приемке;

подписывают документы о приемке результатов отдельных этапов исполнения контрактов либо товара, работы, услуги;

осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям контрактов и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа.

5.6. Заседание Приемочных комиссий считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины человек.

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

В случае равенства голосов председатель Приемочной комиссии имеет решающий голос.

5.8. Приемочная комиссия может создаваться распоряжением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения для приемки отдельных объектов закупок.

6. Порядок приемки и проведения экспертизы товаров, работ, услуг, отдельного этапа исполнения контракта

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

6.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельных этапов исполнения контрактов либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, проведенной Заказчиком своими силами, предложения.

6.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных законом, привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги обязательно.

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

6.5. Заседания Приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

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

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

6.8. В ходе приемки Приемочная комиссия:

организует проведение приемки работ, товаров, услуг;

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;

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

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

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;

принимает решения о качестве исполнения обязательств по контракту;

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

6.9. По решению председателя Приемочной комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов, либо специалисты могут быть включены в состав Приемочной комиссии распоряжением Администрации Кручено-Балковского сельского поселения на время приемки товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта), инициатором которого они являются.

6.10. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта Приемочной 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 приемке;

по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком 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 приемке.

6.11. Решение Приемочной комиссии оформляется актом о приемке согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается членами Приемочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и членами Приемочной комиссии согласными с соответствующим решением. Акт о приёмке утверждается главой Администрации Кручено-Балковского сельского поселения. Если каждый член Приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в акте о приёмке за подписью этого члена Приемочной комиссии.

6.12. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение Приемочной комиссии по проведению приемки товаров, работ, услуг составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю)

6.13. Приемочная комиссия 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 товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.14. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы или услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Приемочной комиссией направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6.15. 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 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.

6.16. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

6.17. Контрактная служба (руководитель контрактной службы) обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту.

6.18. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

6.19. Председатель Приемочной комиссий несет персональную ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

6.20. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге размещается в единой информационной системе.

6.21. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке 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 настоящим Федеральным законом 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.

7. Исполнение контракта по результатам электронных процедур

7.1. При исполнении 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 № 44-ФЗ) 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 документ о приемке. К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

7.2. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке:

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

Заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены Приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

8. Ответственность членов Приемочной комиссии

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

8.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

8.3. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Приложение

к Положению о Приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта), для муниципальных нужд Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

**УТВЕРЖДАЮ**

|  |
| --- |
| глава Администрации Кручено-Балковского сельского поселения |
|  |
| подпись, ФИО |

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

Акт приёмки товаров (работ, услуг)

по Муниципальному контракту (договору) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| с. Крученая Балка | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приёмочн\_\_ комисс\_\_ Администрации Кручено-Балковского сельского поселения рассмотрел\_, товар (работы, услуги) и провела экспертизу результатов, предусмотренным Муниципальным контрактом (договором) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_.

По результатам проведенной экспертизы установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поставила товар (работы услуги) в полном объеме, должного качества и в соответствии с взятыми на себя обязательствами по Муниципальному контракту (договору) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Товар (работы услуги), указанный в товарной накладной от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, подлежит приемке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Муниципальным контрактом (договором) составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)