**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.11.2017 № 866

г. Карабаш

О создании комиссии по

приемке выполненных работ

на основании заключенных

контрактов ответственным

исполнителем которых является

отдел жилищно-коммунального

хозяйства администрации

Карабашского городского округа

В целях противодействию коррупции в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории Карабашского городского округа, в соответствии с Постановлением правительства челябинской области от 28 ноября 2016 г. N 617-П «О государственной программе Челябинской области "Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения" на 2017 - 2019 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ, на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Карабашского городского округа, в следующем составе:

Председатель комиссии:

Кроткова О.Н. – заместитель главы администрации Карабашского городского округа по городскому хозяйству

Заместитель председателя:

Наумова И.И. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Карабашского городского округа

Зарипова З.Ш. – секретарь Комиссии

Члены комиссии:

Куклева И.В. ­– ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Карабашского городского округа

Соколова И.Н. – начальник отдела капитального строительства администрации Карабашского городского округа

2. Утвердить положение о комиссии по приемке выполненных работ, на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации КГО (Приложение №1).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству Кроткову О.Н.

Глава Карабашского

городского округа О.Г. Буданов

Приложение №1

Утвержден постановлением администрации Карабашского городского округа

от 02.11.2017 № 866

**Положение о Комиссии по приемке выполненных работ, на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации КГО**

Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по приемке выполненных работ, на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации КГО (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует деятельность комиссии по приемке выполненных работ, на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации КГО (далее – комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Челябинской области, Уставом Карабашского городского округа, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом.
3. Задачи Комиссии:

3.1. Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства (далее – работ):

3.1.1. Осуществляет контроль за ходом выполнения работ (этапов работ) подрядными организациями;

3.1.2. Организует приемку выполненных работ в соответствии с календарным графиком выполнения работ и условием муниципального контракта;

3.1.3. Определяет соответствие выполненных работ, представленной Комиссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

1. Права и обязанности Комиссии:
   1. При приемке выполненных работ Комиссия вправе требовать предъявления следующих документов:

4.1.1 От администрации: муниципальный контракт, утвержденную проектно-сметную документацию, график производства работ;

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

* 1. Комиссия вправе привлекать к участию в работе компетентных специалистов и проводить в случае необходимости измерения и проверки на соответствие условиям муниципального контракта.
  2. Комиссия обязана:
     1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;
     2. Изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать место проведения работ с проведением в случае необходимости измерений и проверок;
     3. Не допускать приемку выполненных работ при наличии отступлений от условий муниципального контракта, проектно-сметной документации;
     4. Проинформировать главу Карабашского городского округа о выявленных нарушениях условий муниципального контракта допущенных подрядными организациями в ходе выполнения работ (этапов работ);
     5. Требовать от подрядной организации выполнения работ в полном соответствии с условиями заключенного муниципального контракта (выполнение планов-графиков работ, освоение выделенных средств, своевременная отчетность и пр.);
     6. Оформить и подписать акт приемки выполненных работ (Приложение №2), 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;
     7. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки выполненных работ, составить мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на нормативные правовые акты, и предложениями по устранению выявленных недостатков, которое подписывается всеми членами Комиссии;
     8. Определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.
     9. По завершению приемки работ передать копии документов указанных в п. 4.1.2. настоящего положения отделу архитектуры и градостроительства администрации Карабашского городского округа (Сухоруков С.В.) и отделу по имуществу и земельным отношениям администрации Карабашского городского округа (Коробова Г.В.).

1. Организация работы Комиссии
   1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок, составления акта приемки по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.
   2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.
   3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.
   4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.
   5. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приемки выполненных работ, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта приемки, направляет подрядчику копию акта приемки и иную необходимую информацию.
   6. 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;
   7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях в рамках полномочий Комиссии.
   8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется в виде акта приемки, который подписывается всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.
   9. Комиссия правомочна принимать решение о приемке выполненных работ, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.
   10. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.
   11. Оформление акта приемки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания приемки выполненных работ.
   12. Копии актов приемки выполненных работ передаются подрядчику.

Приложение №2

Утвержден постановлением администрации Карабашского городского округа

от 02.11.2017 № 866

**Акт приемки выполненных работ на основании заключенных контрактов с администрацией Карабашского городского округа ответственным исполнителем которых является отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации КГО**

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

(место выполнения работ)

Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать № и дату постановления)

в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о.)

членов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о.)

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

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

произвела приемку работ, выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать организацию, выполнявшую работы)

в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на объекте:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к производству работ

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

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

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

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

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

На основании рассмотрения предъявленной документации и осмотра места проведения работ в натуре, контрольных измерений и испытаний Комиссия установила следующее:

1. В процессе проведения работ имелись следующие отступления от

утвержденного проекта (рабочих чертежей), технических правил, согласованные с проектной организацией и заказчиком (перечислить все выявленные отступления, указать, по какой причине эти отступления произошли, с кем и когда согласованы)

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

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

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

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

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

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

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

2. Полная сметная стоимость ремонта (по утвержденной сметной документации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

3. Фактическая стоимость ремонта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

4.Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Работы по

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

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

(наименование работ)

выполнены в полном объеме в соответствии с муниципальным контрактом, проектно-сметной документацией, строительными нормами и правилами, техническими правилами и отвечают требованиям правил приемки работ.

Решение приемочной Комиссии

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

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, которые вручены или разосланы

следующим организациям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передать на хранение рассмотренные Комиссией документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить какие, число экземпляров и организаций)

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ф.и.о.)

Члены Комиссии

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

(подпись, ф.и.о.)

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

(подпись, ф.и.о.)

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

(подпись, ф.и.о.)

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

(подпись, ф.и.о.)

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

(подпись, ф.и.о.)