 **20.01.2022 259-01-03-18**

Об утверждении состава межведомственной комиссии по приемке жилых помещений и порядка проведения приемки жилых помещений

В соответствии со ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Пермского края от 12.07.2017 г. № 665-п «Об утверждении порядков по финансовому обеспечению и осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, администрация Уинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по приемке жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения приемки жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, согласно приложению N 2 к постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Уинского муниципального округа ( <http://uinsk.ru>)

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа-

глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н. Зелёнкин

Приложение 1

к постановлению

администрации Уинского

муниципального округа

Пермского края

20.01.2022 259-01-03-18

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

по приемке жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика

Председатель комиссии:

Матынова Юлия Азатовна – заместитель главы администрации Уинского муниципального округа;

Секретарь комиссии:

Спирина Лариса Сергеевна - консультант управления имущественных и земельных отношений администрации Уинского муниципального округа;

Члены комиссии:

Зацепурин Юрий Владимирович – начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Уинского муниципального округа;

Квитков Дмитрий Николаевич – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по строительству, ЖКХ и содержанию дорог Уинского муниципального округа»;

Рассохин Олег Вячеславович – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального округа;

Габова Марина Петровна-специалист по закупкам муниципального казенного учреждения «Центр учета Уинского муниципального округа»

Топорков Игорь Сергеевич – начальник 25 отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Октябрьскому городскому округу и Уинскому муниципальному округу управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Пермскому краю, майор внутренней службы (по согласованию);

Андриив Игорь Ярославович – главный государственный санитарный врач Южного территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю (по согласованию);

Стеганцов Виталий Андреевич – представитель государственного жилищного надзора Пермского края, консультант отдела надзора за исполнением сохранности жилищного фонда и предоставлением коммунальных услуг № 2 Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края, государственный жилищный инспектор (по согласованию);

- специалист ГКУ ПК Управления реализации жилищных программ Пермского края (по согласованию);

«Приглашенные»: специалист отдела опеки и попечительства межрайонного территориального управления № 4 Министерства социального развития Пермского края; представитель общественного совета при Министерстве строительства и архитектуры Пермского края.

Приложение № 2

к постановлению

администрации Уинского

муниципального округа

Пермского края

20.01.2022 259-01-03-18

**ПОРЯДОК**

приемки жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения приемки жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика (далее – Порядок, жилые помещения, муниципальный контракт) регулирует отношения по приемке жилых помещений по муниципальным контрактам, заключенным Заказчиком, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка жилых помещений осуществляется комиссией по приемке жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика (далее - приемочная комиссия) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 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 Порядком.

2. Приемочная комиссия

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика с целью приемки жилых помещений по заключенным муниципальным контрактам, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим и иным требованиям.

2.2. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика, администрации Уинского муниципального округа, представителей надзорных органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора, государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной безопасности и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

2.3. Приемочная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации Уинского муниципального округа..

2.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 членов комиссии.

2.5. В период отсутствия председателя приемочной комиссии его обязанности 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. Порядок приемки жилых помещений

3.1. Приемка жилых помещений по муниципальному контракту осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом, и оформляется документом о приемке в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, либо Поставщику в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке жилых помещений, 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. Приемка жилых помещений осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом.

3.4. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Порядка.

3.5. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня приемки жилых помещений обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте приемки жилых помещений.

3.6. В ходе приемки приемочная комиссия:

3.6.1. Организует проведение приемки жилых помещений;

3.6.2. Проверяет соответствие жилого помещения условиям мниципального контракта;

3.6.3. Проводит анализ документации и материалов, предоставленных Поставщиком, на предмет соответствия их оформления требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

3.6.4. При необходимости запрашивает у Поставщика недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

3.6.5. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия жилых помещений условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

3.7. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу и специалисты Министерства строительства и архитектуры Пермского края.

3.8. По итогам проведения приемки жилых помещений приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

– жилые помещения (жилое помещение) полностью соответствуют условиям муниципального контракта, подлежат приемке;

– по итогам приемки жилых помещений (жилого помещения) выявлены замечания, которые Поставщику следует устранить в согласованные сроки;

– жилые помещения (жилое помещение) не поставлены, либо жилые помещения (жилое помещение) поставлены с существенными нарушениями условий муниципального контракта, не подлежат приемке.

3.9. Решение приемочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии (приложение № 3). Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.10. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке жилых помещений в случае выявления несоответствия жилых помещений условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке жилых помещений и устранено Поставщиком.

3.11. На основании решения приемочной комиссии, зафиксированного в протоколе, приемка жилых помещений оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, либо Поставщику в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3.12. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке жилых помещений приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.13. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке жилых помещений по муниципальному контракту.

3.14. Возникающие при приемке жилых помещений споры между Заказчиком и Поставщиком по поводу качества, количества, комплектности жилых помещений разрешаются в судебном порядке, если муниципальным контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

3.15. Члены межведомственной комиссии несут ответственность за своевременную приемку жилых помещений, а также за соответствие принятых жилых помещений условиям муниципального контракта.

3.16. Результаты приемки жилых помещений отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы поставленных жилых помещений и документ о приемке жилых помещений, либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

Акт

проведенной проверки выполнения условий муниципального контракта

с. Уинское «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии:

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

действующие на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов

указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности

и наименования контрольного органа)

на основании проведенной экспертизы жилых помещений, предусмотренных муниципальным контрактом, составили настоящий акт о том, что при проведении проверки выполнения условий муниципального контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

(указать предмет муниципального контракта)

- Поставщиком соблюдены условия муниципального контракта в полном объеме, поставка жилых помещений осуществлена в установленные сроки и надлежащего качества.

- выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств по муниципальному контракту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств

с указанием показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы фиксации нарушения)

Председатель комиссии:

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

(инициалы, фамилия )

Секретарь комиссии:

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

(инициалы, фамилия)

Подписи членов комиссии:

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку

Акт

о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по муниципальному контракту

с. Уинское «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии:

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

действующие на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов

указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности

и наименования контрольного органа)

на основании проведенной экспертизы жилых помещений (жилого помещения), предусмотренных муниципальным контрактом, составили настоящий акт о том, что при проведении проверки выполнения условий муниципального контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

(указать предмет муниципального контракта)

Выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств по муниципальному контракту:

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

(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств

с показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)

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

Не поставлены жилые помещения на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы фиксации нарушения)

Председатель комиссии:

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

(инициалы, фамилия )

Секретарь комиссии:

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

(инициалы, фамилия)

Подписи членов комиссии:

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

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

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку

ПРОТОКОЛ

заседания межведомственной комиссии по приемке жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

,

с.Уинское «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Состав межведомственной комиссии по приемке жилых помещений для формирования специализированного жилищного фонда для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей утвержден в количестве 10 человек.

Присутствуют:

Председатель комиссии:

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

(Фамилия, И.О.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Секретарь комиссии:

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

(Фамилия, И.О.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Члены комиссии:

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

(Фамилия, И.О.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(Фамилия, И.О.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(Фамилия, И.О.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

Наличие (отсутствие) кворума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и дата муниципального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет муниципального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При проверке выполнения условий муниципального контракта рассматривались следующие документы:

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

(перечислить документы с указанием номера и даты)

Решили:

– жилые помещения (жилое помещение) поставлены (поставлено) полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

– по итогам приемки жилых помещений (жилого помещения) выявлены замечания по поставке жилых помещений (жилого помещения), которые Поставщику следует устранить в согласованные сроки;

– жилые помещения (жилое помещение) не поставлены (не поставлено), либо жилые помещения (жилое помещение) поставлены (поставлено) с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат (не подлежит) приемке.

Подписи присутствующих членов комиссии:

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

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии: (по алфавиту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

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

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

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

(Подпись) (Фамилия, И.О.)