ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00. 2018 г. с. Екатериновка № 00

**О создании комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Екатериновского сельского поселения партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года №169 «Об утверждении Правил предоставления и рас­пределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Россий­ской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Россий­ской Федерации и муниципальных программ формирования современной го­родской среды», постановлением администрации Екатериновского сельского поселения от 30 марта 2018 года № 24 «О внесении изменений в муниципальную программу Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района «Формирование современной городской среды  на территории Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района от 31.10.2017 г. № 84»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края (приложение 2).

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в газете Екатериновский вестник и на официальном сайте Екатериновского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Екатериновского

сельского поселения О.Ф. Смыченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 00.00. 2018 г № 00 |

**Состав**

**Комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Екатериновского сельского поселения партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы»**

1. ФИО - председатель комиссии, собственник помещения в МКД № 3А по улице Советской в с. Екатериновка;

2. ФИО - заместитель председателя комиссии, собственник помещения в МКД № 3А по улице Советской в с. Екатериновка;

3. ФИО - секретарь, собственник помещения в МКД № 3А по улице Советской в с. Екатериновка;

Члены комиссии:

4. ФИО - собственник помещения в МКД № 3А по улице Советской в с. Екатериновка;

5. Смыченко Ольга Форисовна - Глава Екатериновского сельского поселения;

6. Торубара Зинаида Александровна - и.о. начальника финансового отдела администрации Екатериновского сельского поселения;

7. Петрова Марина Сергеевна - специалист по благоустройству Муниципального казённого учреждения культуры, спорта и административно-хозяйственного обеспечения деятельности администрации Екатериновского сельского поселения

8. ФИО - представитель подрядчика ООО «МАССИС»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 00.00. 2018 г № 00 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Екатериновского сельского поселения партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в с. Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Екатериновского сельского поселения партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы» (далее - Комиссия) является совеща­тельным органом и создана с целью осуществления приемки выполненных работ по благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома № 3А по улице Советской в селе Екатериновка Партизанского муниципального района Приморского края (далее - МКД).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Рос­сийской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга­низации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Екатериновского сельского поселения, настоящим постановлением администрации Екатериновского сельского поселения.

2. Задачи Комиссии

Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ по благоустройству придомовой территории МКД в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Екатериновского сельского поселения партизанского муниципального района Приморского края на 2018-2022 годы»выполняет следу­ющие задачи:

2.1. Организует приемку выполненных работ по благоустройству придомовой территории МКД в соответствии с техниче­скими требованиями и условиями муниципального контракта;

2.2. Определяет соответствие выполненных по благоустройству придомовой территории МКД представленной Ко­миссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измере­ний.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке выполненных работ по и благоустройству придомовой территории МКД Комиссия вправе требовать предъ­явления следующих документов:

3.1.1. От администрации Екатериновского сельского поселения: муниципальный контракт, 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 придомовую территорию МКД с проведением в случае необходимости измерений и проверок;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию придомовую территорию МКД 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 благоустройству придомовой территории МКД, 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, времени и повестке заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабо­чих дня до начала приемки работ по благоустройству придомовой территории МКД, 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 придомовой территории МКД, 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.