

**Муниципальное образование**

**«Свердловское городское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» октября 2022 г. № 476/01-07

г.п. им. Свердлова

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом |

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, администрация муниципального образования «Свердловскоегородское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике.

Глава администрации В.И. Тулаев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Свердловское городское поселение»

от 21.10.2022 № 476/01-07

**ПОРЯДОК**

**проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее – Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 №44-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* 1. Положение распространяется на:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (договором);

- приемку отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения муниципального контракта), предусмотренных муниципальным контрактом;

- проведение экспертизы результатов поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

**Приемка товаров (работ, услуг)** - установление соответствия количества, комплектности, объема поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом;

**Приемочная комиссия** - коллегиальный орган, состав которого по мере необходимости утверждается распоряжением администрации МО «Свердловское городское поселение», созданный с целью установления соответствия количества, комплектности, объема поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом;

**Экспертиза** - оценка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям;

**Эксперт, экспертная организация** - обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора, деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

**Экспертная комиссия** - коллегиальный орган, состав которого по мере необходимости утверждается распоряжением администрации МО «Свердловское городское поселение», созданный с целью оценки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям с последующим составлением заключения о возможности (невозможности) принять поставленный товар (выполненную работу, оказанную услугу).

1.5. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) и проведения экспертизы следует руководствоваться следующими принципами:

а) компетентности;

б) добросовестности;

в) объективности и беспристрастности;

г) ответственности сторон;

д) полноты и всесторонности;

е) законности:

ж) обоснованности результатов;

з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

**2. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

2.1. Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, а также может осуществляться по исполнении этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются муниципальным контрактом, нормативной и технической документацией.

2.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» может провести экспертизу.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, проводится единолично уполномоченным сотрудником, если Заказчиком не будет принято решение о проведении экспертизы комиссией из уполномоченных сотрудников (далее – экспертиза собственными силами, (внутренняя экспертиза)).

Решение о проведении экспертизы комиссионно или единолично уполномоченным сотрудником может быть принято Заказчиком в устной или письменной форме.

Внутренняя экспертиза заключается в исследовании результатов исполнения контракта любыми доступными и разрешёнными способами (осмотр, оценка, проба, анализ и т.д.). При проведении экспертизы разрешается ведение фото- и видеосъёмки, которая может быть приложена к экспертному заключению.

Срок проведения внутренней экспертизы (в случае, если такой срок не установлен в Контракте) устанавливается решением Заказчика, но он не должен превышать срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в контракте, и подписания документов, подтверждающих исполнение контракта.

Для проведения внутренней экспертизы, уполномоченный сотрудник имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

Результаты внутренней экспертизы, по результатам которой не выявлено никаких нарушений, оформляются в виде сокращённого заключения (Приложение № 1 к настоящему Порядку) и прикладывается к акту приемки в единой информационной системе.

Результаты внутренней экспертизы, по результатам которой выявлены нарушения, в том числе не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, оформляются в виде акта (Приложение № 2 к настоящему Положению) и прикрепляются к акту приемки в единой информационной системе. В акте могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные организации, (далее – внешняя экспертиза).

Внешняя экспертиза проводится в случаях:

- отсутствия у уполномоченного сотрудника технической и профессиональной возможности для проведения внутренней экспертизы.

- наличия в контракте на поставку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при выполнении данного контракта;

- наличия в извещении об осуществлении конкурсной процедуры в электронной форме на выполнение работ, оказание услуг и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки поставленного товара, (выполненной работы, оказанной услуги) между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

Отбор эксперта, экспертной организации Заказчиком осуществляется в соответствии с требованиями ст. 41 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Заказчик формирует техническое задание, устанавливает предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается договором (контрактом) о проведении экспертизы.

Заключение внешней экспертизы прилагается к акту приемки по проведению приемки товаров (работ, услуг) в единой информационной системе.

2.4. Участниками приемки товаров, работ услуг могут быть:

а) уполномоченный сотрудник Заказчика (далее-уполномоченный сотрудник);

б) уполномоченный представитель Поставщика (подрядчика, исполнителя) по муниципальному контракту;

в) независимый эксперт (экспертная организация);

г) представитель общественной организации в установленной сфере;

д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом.

2.5. Полномочия участвующих в приёмке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть подтверждены в установленном порядке.

* 1. Приемка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта, осуществляется единолично уполномоченными сотрудниками, назначенными распоряжением администрации МО «Свердловское городское поселение» или приемочной комиссией Заказчика (далее - Комиссия).

Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком или проставляется штамп:

**Образец штампа**

*Приемка товара(ов) осуществлена в соответствии*

*с условиями контракта (договора) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Нарушения условий поставки не выявлены.*

*«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(расшифровка, должность)*

(в случае создания Комиссии подписывается всеми членами приемочной Комиссии и утверждается Заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. 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 Заказчик, Комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

* 1. Заказчик 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 этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
	2. Электронная приемка Комиссией:

Комиссия создается по решению главы администрации МО «Свердловское городское поселение» на основании предложений заместителя главы администрации МО «Свердловское городское поселение», курирующего соответствующее направление деятельности:

а) непосредственно после заключения контракта;

б) при получении Заказчиком извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части муниципального контракта, о готовности представить для приёмки в срок, указанный в муниципальном контракте, товары, работы, услуги.

Количественный состав Комиссии определяется с учетом места приёмки и предстоящего объема работ по приёмке товаров, работ, услуг по конкретному муниципальному контракту. При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек.

Состав Комиссии (как и изменение состава Комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается распоряжением администрации МО «Свердловское городское поселение».

Для участия в приёмке товаров, работ, услуг Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров, работ, услуг, подлежащих приёмке. Таким лицам до проведения приёмки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта, по которому предстоит провести приемку товаров, работ, услуг;

- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации применимые к предмету приемки;

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на приемке присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

Члены Комиссии осуществляют приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и сроки, указанные в контракте.

Члены 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.

* 1. Электронная приемка уполномоченными сотрудниками, проводящими приемку единолично:

Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется уполномоченным сотрудником Заказчика ответственным за приемку в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом, но не может превышать 20 (двадцати) дней с момента уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) о факте выполнения обязательств по муниципальному контракту полностью или частично.

* 1. Оформление результатов электронной приемки:

По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг Комиссией, либо уполномоченным сотрудником, осуществляется одно из следующих действий:

*а) Если товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации:*

Уполномоченный сотрудник, ответственный за приемку, проверяет поступившие в ЕИС документы о приемке, подписывает своей усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

*б) Если выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом:*

Уполномоченный сотрудник формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику корректировочный документ о приемке.

 *в) Если Заказчик частично принимает товар, работы, услуги:*

Уполномоченный сотрудник формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной документ о приемке с расхождениями.

После подписания электронного документа о приемке с расхождениями, поставщик (подрядчик, исполнитель) формирует в единой информационной системе и направляет Заказчику корректировочный документ. В документ включает только товары, работы или услуги, которые принял Заказчик. Заказчик проверяет правильность заполнения и подписывает корректировочный документ, если ошибки не найдены.

*г) Если товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации:*

В случае неурегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке уполномоченный сотрудник, проводивший приемку, уведомляет юридический отдел администрации МО «Свердловское городское поселение» о необходимости принятия мер по расторжению муниципального контракта в порядке, предусмотренном контрактом и действующим законодательством в сфере закупок, и формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

2.12. После подписания обеими сторонами электронного документа о приемке в единой информационной системе уполномоченный сотрудник распечатывает документ о приемке и передает в бухгалтерию администрации МО «Свердловское городское поселение» для осуществления финансовых расчетов по муниципальному контракту.

 2.13. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств подписание документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения 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» в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом.

 2.14. При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Заказчиком при осуществлении приемки товаров (работ, услуг) спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством и контрактом.

Приложение № 1

к Порядку

***Форма***

***ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

***по результатам экспертизы исполнения контракта***

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения муниципального контракта № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_ г. пришел к выводу, что результаты исполнения контракта (договора) соответствуют его условиям.

На основании вышеизложенного рекомендую *принять результаты исполнения по контракту*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

***Форма***

***ЗАКЛЮЧЕНИЕ***

***по результатам приемки и внутренней экспертизы* *исполнения контракта***

|  |  |
| --- | --- |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Я,/ нами комиссией по приемке товаров (работ, услуг) в составе:

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

(ФИО членов комиссии/уполномоченного сотрудника администрации МО «Свердловское городское поселение» производившего приемку)

изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения муниципального контракта № «\_\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ г.

пришел(а)(и) к выводу *о несоответствии результатов* исполнения муниципального контракта условиям контракта по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалистов, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

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

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

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

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

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

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного рекомендую(ем)

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

 (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена Комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена Комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена Комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена Комиссии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена Комиссии)