

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАЛМЫЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.08.2024

№ 156

г. Малмыж

**О создании комиссии по приемке выполненных работ  
в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году**

На основании ст. 32 Устава муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, утвержденного решением Малмыжской городской Думы от 07.12.2005 № 24, решения Малмыжской городской Думы Малмыжского района Кировской области от 03.05.2024 № 1/22 «Об участии в Проекте по поддержке местных инициатив», администрация Малмыжского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году согласно приложению № 2.

3. Постановление администрации Малмыжского городского поселения от 22.06.2022 № 99 «О создании комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2022 году» считать утратившим силу.

Постановление администрации Малмыжского городского поселения от 07.08.2023 № 148 «О внесении изменений Постановление администрации Малмыжского городского поселения от 22.06.2022 № 99 «О создании комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2022 году» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжское городское поселение Малмыжского района Кировской области, разместить на сайте администрации Малмыжского района, на сайте администрации Малмыжского городского поселения.

5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации  
городского поселения Н.В. Плишкина

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Малмыжского городского поселения  
от 26.08.2024 № 156

**СОСТАВ**  
**комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке**  
**местных инициатив в 2024 году**

ПЛИШКИНА  
Наталья Владимировна

глава администрации Малмыжского  
городского поселения, председатель  
комиссии

ЗИАТДИНОВА  
Сария Мубаракшевна

заведующая отделом по финансовым  
вопросам администрации Малмыжского  
городского поселения, заместитель  
председателя комиссии

СВИЯГИНА  
Екатерина Олеговна

главный специалист, главный архитектор  
отдела по общим, кадровым и правовым  
вопросам администрации Малмыжского  
городского поселения, секретарь  
комиссии

Члены комиссии:

ГАТИЯТУЛЛИН  
Ради́ф Раи́фович

специалист по работе с заказчиками  
Малмыжского представительства КОГБУ  
«БТИ», председатель Малмыжской  
городской Думы (по согласованию)

ГИЛЬМУТДИНОВА  
Ли́лия Илья́совна

ведущий специалист - юрисконсульт  
отдела по общим, кадровым и правовым  
вопросам администрации Малмыжского  
городского поселения

ХАБИБРАХМАНОВ  
Раис Файзрахманович

заместитель директора КОГБУСО  
«Малмыжский дом – интернат»  
(по согласованию)

Представители  
подрядной  
организации

по согласованию

Представители  
надзорных  
органов

по согласованию

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Малмыжского городского поселения  
от 26.08.2024 № 156

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году (далее - Положение), устанавливает задачи, порядок создания, права и обязанности комиссии по приемке выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным в целях приемки выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2022 году (далее - территории).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом муниципального образования Малмыжское городское поселение, законами и нормативными актами Малмыжского городского поселения, а также настоящим Положением.

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является приемка выполненных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году в соответствии с действующим законодательством, строительными нормами и правилами, условиями заключенных муниципальных контрактов, которая включает:

- визуальное обследование и освидетельствование объекта;
- изучение результатов контрольных измерений, проверок, испытаний;
- проверку соответствия выполненных работ утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам производства работ;
- анализ документов, представленных Комиссии, по благоустройству территорий;
- принятие решения о возможности (невозможности) приемки объекта.

#### **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Проверять соблюдение законодательства в области благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования Малмыжское городское поселение, обеспечение соблюдения Подрядчиками в рамках исполнения муниципальных контрактов, требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области благоустройства территорий,

расположенных в границах муниципального образования Малмыжское городское поселение.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для работы информацию от организаций, осуществляющих деятельность, связанную с благоустройством территорий муниципального образования Малмыжское городское поселение.

3.1.3. Привлекать к участию в случае необходимости специалистов для проведения контрольных измерений, проверок, испытаний.

3.1.4. Рассматривать представленные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.5. Инициировать проведение заказчиком выполнения работ по благоустройству территорий (далее - Заказчик) претензионной работы в отношении работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Проводить обследование и освидетельствование объектов, законченных благоустройством, в соответствии с нормативными документами, условиями заключенного муниципального контракта.

3.2.2. Проводить проверку соответствия выполненных работ утвержденной исполнительной документацией, строительным нормам и правилам производства работ.

3.2.3. Составить акт приемки законченных работ в рамках Проекта по поддержке местных инициатив в 2024 году

3.2.4. Контролировать выполнение работ по устранению выявленных в ходе приемки недостатков.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, которые принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

Дополнительно к участию в работе Комиссии привлекаются представители заинтересованных организаций, подрядчиков и органов надзора (по согласованию).

4.2. Комиссия возглавляется председателем Комиссии, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия председателя Комиссии Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- созывает заседание Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя и членам Комиссии;
- подписывает документы, подтверждающие принятие решения Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу по подготовке заседаний Комиссии;
- оформляет акты и иные документы по результатам работы Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- участвуют в проведении обследования;
- участвуют в рассмотрении представленных материалов;
- выражают свое особое мнение в отношении принятых решений;

- выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с работой Комиссии.

4.6. Основной организационной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов.

В случае равенства голосов председатель комиссии имеет решающий голос.

4.7. Заказчик в письменной форме уведомляет председателя Комиссии о необходимости созыва Комиссии не позднее чем за 1 день до полного завершения работ на объекте.

4.8. На основании полученного извещения председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии и уведомляет об этом ее членов.

4.9. Заказчик за 1 день до даты проведения заседания передает Комиссии полученную от подрядчика в рамках исполнения муниципального контракта исполнительную документацию. Заказчик передает полученные заключения лабораторного контроля, подтверждающие контроль качества применяемых материалов, соблюдение технологических режимов переработки и изготовления материалов, выполнения дорожно-ремонтных работ, а также соблюдение требований нормативно-технических документов (СНиП, ГОСТов, ТУ, инструкций).

4.10. Комиссии предъявляются благоустроенная территория и следующие документы:

- 1) извещение о завершении всех предусмотренных муниципальным контрактом работ в соответствии с проектом и о готовности объекта к приемке;
- 2) исполнительная документация;
- 3) сертификаты, акты испытаний, лабораторные журналы и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, использованных при производстве строительно-ремонтных работ;
- 4) составленные подрядчиком акты приемки выполненных работ;
- 5) гарантийные обязательства.

После окончания работы рабочей Комиссии указанная документация возвращается Заказчику.

4.11. Комиссия изучает и анализирует предъявленные документы и освидетельствует территорию.

4.12. Комиссия проводит выездные заседания с целью проверки предъявляемых объемов и качества работ по благоустройству территорий, расположенных в границах муниципального образования "Малмыжское городское поселение".

4.13. По результатам обследования объектов, анализа заключений Комиссия проводит заседание, по результатам которого составляется акт приемки согласно приложению к настоящему Положению.

4.14. Акт приемки составляется в трех экземплярах. После подписания один экземпляр хранится в Комиссии, второй - у Заказчика, третий - у Подрядчика.

4.15. Акт приемки подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде в приложении к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты. Заключение

председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в докладной записке к акту приемки.

4.16. Если Комиссия принимает решение о невозможности приемки в эксплуатацию территории (участка территории), то вместо акта приемки составляется мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные акты, которое подписывается всеми членами Комиссии, с предложениями по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения.

Заказчик определяет сроки устранения выявленных недостатков и, по согласованию с председателем Комиссии, определяет дату проведения повторного заседания Комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.

4.17. На основании положительного акта Комиссии Заказчиком подписываются окончательные акты приемки выполненных работ.