

 **Российская Федерация**

 **Новгородская область Новгородский муниципальный район**

 **Администрация Ермолинского сельского поселения**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2025 №

д. Ермолино

**«Об утверждении Положения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных заключенными администрацией Ермолинского сельского поселения контрактами, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги»**

 В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация Ермолинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных заключенными администрацией Ермолинского сельского поселения контрактами, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ермолинский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

#

# Положениео приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных заключенными администрацией Ермолинского сельского поселения контрактами, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги

# 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения надлежащего исполнения контрактов, своевременной приемки поставленного товара, результата выполненной работы, оказанной услуги по заключенным администрацией Ермолинского сельского поселения (далее - Администрация, Заказчик) контрактам, а также соблюдения требований [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44).

1.2. Настоящее положение разработано для использования:

1.2.1. При проведении приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по заключенным Администрацией контрактам.

1.2.2. Усиления контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Защиты заказчика от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2.4. Повышения эффективности использования бюджетных средств.

# 2. Общие положения проведения приемки

2.1. Проведение экспертизы и приемки товаров (работ, услуг) производится работниками Администрации, ответственными за осуществление данных процедур. Ответственные лица за проведение приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги) по заключенным администрацией Ермолинского сельского поселения контрактам назначаются распоряжением Главы поселения.

2.2. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта по распоряжению Главы поселения может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из трех человек.

2.3. Приемка товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг осуществляется по итогам исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту в месте и в срок, указанные в контракте, а также после поставки поставщиком партии товаров в количестве, в месте и в срок, указанные в соответствующих пунктах контракта.

2.4. Лицо ответственное за проведение экспертизы и приемку товаров (работ, услуг) (приемочная комиссия) выполняет следующие функции:

проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта;

проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия результатов исполнения количеству (объему) и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

оформление и подписание документа о приемке (частичной приемки) либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта;

передача документации оформленной по результатам приемки руководителю Заказчика для подписания.

2.5. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в претензионном порядке, предусмотренном контрактом или в судебном порядке, в случае если стороны не пришли к согласию.

2.6. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) лицом ответственным за приемку (приемочной комиссией) принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены (работы выполнены, услуги оказаны) полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

б) выявленные недостатки поставленных товаров (результата выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленный Заказчиком (согласованный с Заказчиком) срок и не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть товаров (работ, услуг) соответствует требованиям контракта и может быть принята отдельно);

в) товар не поставлен (работы не выполнены, услуги не оказаны) либо товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) с существенными нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

2.7. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) N 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

# 3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Экспертиза проводится собственными силами Заказчика по форме, установленной распоряжением Главы поселения, а в случаях предусмотренных [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с привлечением эксперта или экспертной организации.

3.2. Эксперт, в срок установленный контрактом, после даты получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) отчетных документов, указанных в Контракте, проводит экспертизу результата предусмотренного контрактом в части его соответствия условиям контракта.

3.3. На разрешение эксперта ставится следующий вопрос:

соответствует ли поставленный товар (результат выполненных работ, оказанные услуги) требованиям и условиям, установленным контрактом.

3.4. Для проведения экспертизы результата предусмотренного контрактом эксперты, имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта.

3.5. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.6. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке результата предусмотренного контрактом, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

3.7. Установить, что эксперт несет ответственность за проведение экспертизы и может быть привлечен к установленной законодательством ответственности, в случае нарушения порядка и сроков проведения экспертизы.

3.8. Эксперт по итогам проведения экспертизы в сроки, установленные Контрактом, осуществляет приемку поставленного товара (результата выполненных работ, оказанных услуг) и передает сформированную документацию на подписание руководителю Заказчика.

# 4. Порядок приемки товаров

4.1 Осуществление приемки товаров производится в срок, установленный контрактом, в соответствии с которым производится приемка.

4.2. Приемка товара по количеству, ассортименту, комплектности проводится в день поставки товара по адресу поставки, указанному в контракте на основании сопроводительных документов, указанных в контракте. При необходимости для приемки товара используется Форма акта приема-передачи товара, установленная распоряжением Главы поселения.

4.3. Ответственное лицо при приемке товара осуществляет:

проверку наличия комплекта сопроводительных документов, которые должен передать поставщик (паспорт производителя, документ о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, регистрационные удостоверения, товарные накладные, инструкции на русском языке, технический паспорт, гарантийный талон с отметкой о дате передачи товара или иные документы, обязательные для данного конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений;

сверку номенклатуры и фактического количества поступившего товара со спецификацией к контракту и сопроводительными документами;

проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно-гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;

визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.).

4.4. По результатам приемки товара по количеству, ассортименту, комплектности и качеству ответственное лицо делает отметку в товарной накладной о его получении.

4.5. При обнаружении недостачи товара по количеству, ассортименту и (или) комплектности, установлении факта отсутствия сопроводительных документов на товары, удостоверяющих качество товаров, ответственное лицо обязано документально зафиксировать данный факт.

4.6. Передача недостающих документов, замена товаров, предоставление недостающих (некомплектных) товаров оформляется актом.

4.7. Датой приемки товара считается дата подписания ответственным лицом акта приема-передачи товара.

4.8. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в соответствии с [пунктом 5 части 11 статьи 24](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/240115) Федерального закона N 44), документы о приемке оформляются в электронной форме посредством [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) в порядке, предусмотренном [главой 7](#sub_700) настоящего положения.

# 5. Порядок осуществления приемки оказанных услуг

5.1. Осуществление приемки оказанных услуг производится в срок, установленный Контрактом, в соответствии с которым производится приемка.

5.2. По результатам проведения приемки Заказчиком подписывается акт сдачи-приемки оказанных Услуг, один экземпляр которого передается Исполнителю.

5.3. В случае если в журнале оказания услуг (при наличии) ответственным лицом Заказчика будут указаны недостатки оказанных Услуг, Акт сдачи-приемки оказанных Услуг подписывается Заказчиком с указанием того, что в ходе приемки Услуг были выявлены недостатки и указывается перечень выявленных недостатков.

В таком случае Исполнителю направляется один экземпляр акта сдачи-приемки оказанных Услуг и уведомление о необходимости устранения недостатков.

5.4. По результатам устранения недостатков Исполнитель предоставляет Заказчику Акт об устранении недостатков. Ответственные лица Сторон в таком случае осуществляют проверку устранения недостатков в срок, установленный Контрактом, с даты получения Заказчиком Акта об устранении недостатков. Результаты данной проверки фиксируются в журнале оказания Услуг (при наличии).

В случае, если по результатам приемки после устранения недостатков, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает оказанные услуги путем подписания Акта об устранении недостатков. В случае невозможности устранения недостатков оказанных Услуг, возникших по вине Исполнителя, услуги считаются невыполненными, а сумма, подлежащая оплате Исполнителю, уменьшается пропорционально объему не оказанных Услуг, что отражается в Акте об устранении недостатков.

5.5. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов оказанных Услуг в случае выявления несоответствия результатов Услуг условиям Контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов Услуг и устранено Исполнителем.

# 6. Порядок осуществления приемки выполненных работ

6.1. Осуществление приемки результата выполненных работ производится в срок, установленный Контрактом, в соответствии с которым производится приемка.

В ходе приемки результата выполненных Работ осуществляется проверка результата выполненных Работ, изучение предоставленных Подрядчиком документов (копии актов приемки скрытых работ, копии исполнительной документации, акт о приемке выполненных Работ по [форме КС-2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/1000), справка о стоимости выполненных Работ и затрат по [форме КС-3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/2000), инструкции по эксплуатации, оформленные на русском языке, гарантийные талоны и копии сертификатов соответствия на установленный Товар и другие).

6.2. По результатам проведения приемки Заказчиком подписывается акт о приемке выполненных Работ по [форме КС-2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/1000) и справка о стоимости выполненных Работ и затрат по [форме КС-3](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/2000), каждый экземпляр которых передается Подрядчику.

6.3. В случае, если в ходе приемки результата выполненных Работ будут обнаружены недостатки или несоответствие требованиям контракта, акт о приемке выполненных Работ по [форме КС-2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12117360/1000) подписывается Заказчиком с указанием того, что в ходе приемки работ были выявлены недостатки и (или) несоответствие требованиям контракта, указывается перечень выявленных недостатков и (или) несоответствий, который заверяется подписью уполномоченных представителей Сторон. В таком случае Подрядчику направляется один экземпляр Акта о приемке выполненных Работ по форме КС-2 и уведомление о необходимости устранения недостатков и (или) несоответствий.

6.4. Подрядчик в срок, установленный Контрактом, с даты получения уведомления Заказчика обязан устранить недостатки и (или) несоответствия. По результатам устранения недостатков и (или) несоответствий Подрядчик предоставляет Заказчику Акт об устранении недостатков и (или) несоответствий. Уполномоченные представители Сторон в таком случае осуществляют проверку устранения недостатков и (или) несоответствий в срок, установленный Контрактом, с даты получения Заказчиком Акта об устранении недостатков и (или) несоответствий.

6.5. В случае если по результатам приемки после устранения недостатков и (или) несоответствий, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков и (или) несоответствий в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает выполненные Работы путем подписания Акта об устранении недостатков и (или) несоответствий. В случае невозможности устранения недостатков и (или) несоответствий выполненных Работ, возникших по вине Подрядчика, работы считаются невыполненными, а сумма, подлежащая оплате Подрядчику, уменьшается пропорционально объему невыполненных Работ, что отражается в Акте об устранении недостатков и (или) несоответствий.

6.6. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов выполненных Работ в случае выявления несоответствия результатов Работ условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов Работ и устранено Подрядчиком.

# 7. Особенности приемки поставленных товаров (результата выполненных работ, оказанных услуг) по итогам электронных процедур

7.1. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, документы о приемке оформляются в электронной форме посредством [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) в порядке, предусмотренном настоящей главой.

7.2. В срок установленный контрактом лицо, ответственное за приемку рассматривает поступившие в личный кабинет заказчика в [Единой информационной системе в сфере закупок](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) (далее - ЕИС) документы о приемке направленные поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на их соответствие результатам проведенной экспертизы. По итогам рассмотрения документа о приемки лицо, ответственное за приемку:

в случае если документ о приемке (частичной приемке, мотивированный отказ от приемки) соответствует результатам проведенной экспертизы - заполняет посредством [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) необходимые сведения в документе о приемке и подписывает усиленной [электронной цифровой подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) документ о приемке (частичной приемке, мотивированный отказ);

в случае, если в представленном документе выявлены недостатки (некорректные сведения, опечатки, неточности) - формирует посредством [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) уведомление об уточнении и направляет его на доработку поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.3. После подписания ответственным лицом за приемку документа о приемке (мотивированного отказа), документ подписывается усиленной цифровой подписью и размещается в [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32).

7.4. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в [ЕИС](https://internet.garant.ru/document/redirect/16542300/32) документа о приемке, подписанного Заказчиком.

7.5. Если в состав Комиссии включены лица, которые не являются работниками Заказчика, документ о приемке (мотивированный отказ от приемки) составляется и подписывается на бумажном носителе.

# 8. Заключительные положения

8.1. Все оформленные и подписанные документы после осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги), предусмотренные заключенными контрактами Администрации, включая проведение экспертизы поставленного товара, результата выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов исполнения контракта), в течение одного рабочего дня лицом, ответственным за приемку направляются в бухгалтерию Администрации для произведения оплаты.

8.2. В случае возникновения затруднений, разногласий или наступление каких либо других событий, которые препятствуют проведению экспертизы и приемки товара (работ, услуг) по контрактам, заинтересованное лицо незамедлительно сообщает в контрактную службу.