**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации БЕЛОПРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 19.11.2019   № 41**

**О создании комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной комфортной среды» Белопрудского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области на 2019 год**

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»,**Администрация Белопрудского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Создать комиссию по приемке выполненных работ по благоустройству общественной территории и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству общественной территории (приложение 2).

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Белопрудского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области <https://adm-beloprud.ru/> и вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Белопрудского**

**сельского поселения В.Н Серебряков**

**Приложение № 1**

**к постановлению Администрации**

**Белопрудского сельского поселения**

**от «19» ноября 2019 г. № 41**

**Состав**

**комиссии по приемке выполненных работ по ремонту дворовых территорий и благоустройству общественной территории в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в 2019 году»**

Шарахов В.А.– специалист 1 категории администрации Белопрудского

сельского поселения – председатель комиссии

Дудова Г.А – Директор МКУ « Сельское БП» - заместитель председателя

Николенко Н.В.– ведущий специалист администрации Белопрудского

сельского поселения.– секретарь комиссии

Члены комиссии:

Косьяненко Т.В.– депутат Совета депутатов Белопрудского сельского

поселения, депутат Районного совета депутатов

Корнеев Е.В. –начальник отдела архитектуры , строительства и дорожного

хозяйства

**Приложение № 2**

**к постановлению Администрации**

**Белопрудского сельского поселения**

**от «19» ноября 2019 г. № 41**

**Положение о комиссии по приемке выполненных работ по благоустройству общественной территории в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в 2019 году»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по благоустройству общественной территории в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Белопрудского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области на 2019 год» (далее - Комиссия) является совещательным органом и создана с целью осуществления приемки выполненных работ по ремонту дворовых территорий и благоустройству общественной территории.

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

**2. Задачи Комиссии**

 Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ по благоустройству общественной территории в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Белопрудского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области на 2019 год» выполняет следующие задачи:

2.1. Организует приемку выполненных работ по благоустройству общественной территории в соответствии с техническими требованиями и условиями муниципальных контрактов;

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

**3. Права и обязанности Комиссии**

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

3.1.1. От Администрации Белопрудского сельского поселения:

 муниципальные контракты, 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 дворовые территории и общественную территорию с проведением в случае необходимости измерений и проверок;

 3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию общественной территории 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 общественной территории, 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 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, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приемки работ по ремонту дворовых территорий и общественной территории, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта приемки, направляет подрядчику копию акта приемки и иную необходимую информацию.

4.6. 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.

4.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях в рамках полномочий Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов и оформляется в виде акта приемки, который подписывается всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.

4.9. Комиссия правомочна принимать решение по результатам обследования общественной территории, если присутствует не менее 50 процентов от общего количества членов Комиссии.

 4.10. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

4.11. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению или акту приемки.

 4.12. Оформление акта приемки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания приемки выполненных работ.

4.13. Копии актов приемки выполненных работ передаются подрядчику.