

Приложение № 1
к Порядку проведения приемки
товаров (работ, услуг),
поставляемых (выполняемых,
оказываемых)
по муниципальным контрактам,
заключенным
для нужд администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район, а
также отдельных этапов
поставки товара, выполнения
работы, оказания услуги,
предусмотренных
муниципальными контрактами

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по приемке товаров (работ, услуг),
поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам,
заключенным для нужд администрации
муниципального образования Приморско-Ахтарский район

г. Приморско-Ахтарск

_____ 201_ года

Состав комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – комиссия):

Председатель комиссии:

(Фамилия, И.О.) - _____
(Должность)

Заместитель председателя комиссии:

(Фамилия, И.О.) - _____
(Должность)

Члены комиссии:

(Фамилия, И.О.) - _____
(Должность)

(Фамилия, И.О.) - _____
(Должность)

(Фамилия, И.О.) - _____
(Должность)

Решением членов комиссии секретарем назначен(а) _____.

При проверке выполнения условий муниципального контракта № _____
от _____:

_____ (указать предмет муниципального контракта)
рассматривались следующие документы:

_____ (перечислить документы с указанием номера и даты)

Решили:

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

и.и.и. – по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки; (и.и.и.и.и.)

и.и.и. – 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, не подлежат приемке.

Подписи присутствующих членов комиссии:

Председатель комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Заместитель председателя комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Секретарь комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Члены комиссии: (по алфавиту)

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

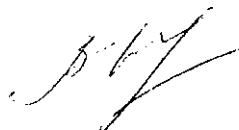
(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

(Подпись)

(Фамилия, И.О.)

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район-
начальник управления
экономического развития и
муниципальной собственности



В.А. Сава