ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2025г № 872-п
г. Южа

О внесении изменений в постановление Администрации Южского муниципального района от 01.07.2024 № 540-п «О утверждении Положения о комиссии по осуществлению общественной приемки реализованных инициативных проектов в 2024 году в Южском городском поселении»

Руководствуясь статьей 49 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», муниципальной программой «Формирование современной городской среды на территории Южского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 27.12.2017 № 1333-п «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Южского городского поселения Южского муниципального района», Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации Южского муниципального района от 01.07.2024 № 540-п «О утверждении Положения о комиссии по осуществлению общественной приемки реализованных инициативных проектов в 2024 году в Южском городском поселении» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и по тексту Постановления слова «в 2024 году в Южском городском поселении», «в 2024 году» в соответствующем падеже заменить словами «на территории Южского городского поселения или его части» в соответствующем падеже;

1.2. Пункты 2, 3 Постановления и приложение 2 к Постановлению исключить;

3) Приложение 1 к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается);

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Южского городского поселения» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы
Южского муниципального района **Е.В. Бесшапошникова**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 23.10.2025 № 892-п

«Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 01.07.2024 № 540-п

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по осуществлению общественной приемки реализованных инициативных проектов на территории Южского городского поселения или его части

1. Общие положения

1.1. Комиссия по осуществлению общественной приемки реализованных инициативных проектов на территории Южское городского поселения или его части (далее – Комиссия) является совещательным органом и создана с целью осуществления общественной приемки выполненных работ, реализованных инициативных проектов на территории Южского городского поселения или его части.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», настоящим постановлением и иными правовыми актами.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ, реализованных инициативных проектов на территории Южского городского поселения или его части, по благоустройству общественных и (или) дворовых территорий выполняет следующие задачи:

2.1.1. Организует приемку выполненных работ по благоустройству общественных и (или) дворовых территорий, в рамках реализации инициативных проектов на территории Южского городского поселения или его части, в соответствии с техническими требованиями и условиями проектно-сметной документации, и муниципальных контрактов;

2.1.2. Определяет соответствие выполненных работ по благоустройству общественных и (или) дворовых территорий, представленной Комиссии документации, путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке выполненных работ по благоустройству общественных и (или) дворовых территорий Комиссия вправе требовать предъявления следующих документов:

3.1.1. От заказчика работ:

- 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 другие 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 нормативно-правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать общественную и (или) дворовую территорию с проведением, в случае необходимости, измерений и проверок;

3.3.3. Не допускать приемку общественной и (или) дворовой территории при наличии отступлений от условий муниципального контракта, проектно-сметной документации;

3.3.4. Оформить и подписать акт общественной приемки. Акт общественной приемки подписывается всеми членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту общественной приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты;

3.3.5. В случае, если Комиссия принимает решение о невозможности общественной приемки работ по благоустройству общественной и (или) дворовой территории, то необходимо составить мотивированное заключение с обоснованиями, имеющие ссылки на нормативно-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, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии является приложением к настоящему Положению.

4.2. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок, составления акта общественной приемки по результатам проверки, рассмотрения предоставленных 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.

4.6. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии и повестке заседания не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приемки работ по благоустройству общественных и (или) дворовых территорий, в рамках реализации инициативных проектов на территории Южского городского поселения или его части, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта общественной приемки.

Секретарь не обладает правом голоса.

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. В случае равенства голосов, решающим голосом является голос председателя Комиссии.

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

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

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

4.12. Оригинал акта общественной приемки остается у секретаря Комиссии для ведения рабочей документации. Копия акта общественной приемки выдается всем членам Комиссии по запросу.

Приложение к Положению
комиссии по осуществлению общественной
приемки реализованных инициативных проектов
на территории Южского городского поселения
или его части

С О С Т А В
комиссии по осуществлению общественной приемки реализованных инициативных проектов на территории Южское городского поселения или его части

Председатель Комиссии:

- Глава Южского городского поселения

Заместитель председателя Комиссии:

- первый заместитель главы администрации, начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля

Секретарь Комиссии:

- ведущий инженер МКУ «Управление городского хозяйства»

Члены Комиссии:

- депутат Совета Южского городского поселения Южского муниципального района Ивановской области (по согласованию);

- представитель инициативной группы граждан / председатель ТОС;

- представитель Общественного Совета Южского муниципального района.