



АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧИГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Российская Федерация, 457006 Челябинская область Увельский район село Кичигино ул. Мира, 56
ИНН 7440000678, КПП 742401001, Телефон (8-35166)4-11-44

от «15» ноября 2022г.

№ 69

Об утверждении Положения о порядке приемке товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг заказчика Администрации Кичигинского сельского поселения»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава Кичигинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приемки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг заказчика Администрации Кичигинского сельского поселения.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление путем размещения на информационных стендах администрации Кичигинского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кичигинского сельского поселения



М.В. Судаков

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ РАБОТ И УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товаров (работ, услуг), основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности Уполномоченных лиц по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации Кичигинского сельского поселения (далее Заказчик).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон 44-ФЗ), иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Общие положения проведения приемки

2.1. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2.2. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг), проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом или договором, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом или договором.

2.3. Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту или договору, а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются контрактом и положениями нормативной и технической документации, других документов.

2.5. Участником приемки товаров (работ, услуг) может быть:

- а) заказчик, являющийся получателем товаров (работ, услуг);
- б) получатель товаров (работ, услуг), определяемый заказчиком;
- в) поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг;

г) эксперт (экспертная организация);

д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором).

2.6. Участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу-принятие товаров (работ, услуг).

2.7. Муниципальным контрактом (договором) может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении или после приемки товаров (работ, услуг), в том числе с привлечением экспертов (экспертной организации), имеются обоснованные претензии одного из участников приемки, обусловленные его несогласием с результатами приемки, то по его заявлению может быть назначена и проведена повторная экспертиза товаров (работ, услуг).

2.8. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если муниципальным контрактом (договором) не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

3. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы

3.1. Лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - Уполномоченное лицо), назначаются Распоряжением Главы Кичигинского сельского поселения и действуют на постоянной основе.

3.2. Уполномоченное лицо при осуществлении своих полномочий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным Контрактом (договором);

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- проводит экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией;

- экспертиза качества поставленного товара, выполненной работы,

оказанной услуги при необходимости проводится органолептическим методом, с применением простейшего измерительного инструмента;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в случае их соответствия условиям контракта (договора) составляет экспертное заключение (приложение) и акт приемки-передачи товара, работы, услуги путем подписания:

- Универсального передаточного документа (УПД);
- товарной накладной;
- акта выполненных работ, составленных в простой письменной форме;
- акта выполненных работ унифицированной формы КС-2;
- страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

3.4. Уполномоченные лица проводят экспертизу исполнения (проведение приемки товаров (работ, услуг) Контракта (договора) и по ее результатам составляют экспертное заключение результатов исполнения Контракта, проведенное силами заказчика в течение 5 рабочих дней со дня передачи товара, выполненных работ, услуг поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.5. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

3.5.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией;

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

3.5.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

3.6. В случае, если по результатам внутренней проверки установлены нарушения требований контракта не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

3.7. В случае, если Уполномоченным лицом принято решение о невозможности осуществления приемке товаров (работ, услуг), то администрация в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

3.8. При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг по количеству ассортимента и (или) качеству, Уполномоченное лицо обязано документально зафиксировать данный факт в форме акта рекламаций, согласно **Приложению 1**.

3.9. К акту рекламаций прикладывается:

- а) копии сопроводительных документов на товары, работы и услуги;
- б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках работ, услуг.

3.10. Акт рекламаций подписывается Уполномоченным лицом и передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее дня, следующего после его подписания.

3.11. Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать десяти рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

3.12. При получении акта рекламаций поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий пяти рабочих дней, передать администрации товары, соответствующие установленным требованиям, или представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

3.13. При поступлении от поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта). Уполномоченное лицо обязано рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать акт об удовлетворении рекламаций согласно **Приложению 2**.

3.14. При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и Уполномоченным лицом, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Администрация вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров, работ и услуг, по заявке Уполномоченного лица для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Контракта в администрации может быть создана приемочная комиссия не менее чем из пяти человек.

3.17. Состав Уполномоченных лиц по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги утверждается распоряжением Главы Кичигинского сельского поселения.

3.18. Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта о приемке-передаче товаров, работ и услуг.

4. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

4.1. К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в ст. 41 Закона 44-ФЗ.

4.2. Администрация вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в случае:

- отсутствия у Уполномоченного лица технической и профессиональной возможности для проведения внутренней экспертизы;
- наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта,

возникающих при выполнении данного контракта:

- наличия в конкурсной (аукционной) документации, в запросе котировок, запросе предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;

- неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову или ОТСУТСТВИЯ представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями контракта;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

4.3. Администрация обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4, 6, 8, 15, 23, 25, 32 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

4.4. Основанием привлечения администрацией эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно контракт или договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

4.5. Приемочная комиссия, Уполномоченное лицо, которые инициировали проведение внешней экспертизы, формируют техническое задание, устанавливают предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

4.6. Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у администрации и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

4.7. Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. По результатам произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью её руководителя и скрепляется печатью экспертной организации.

4.9. Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается договором (контрактом) о проведении экспертизы.

4.10. Заключение экспертизы прилагается к акту по проведению приемки товаров (работ, у слуг) или к сопроводительному документу о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге.

5. Функции Уполномоченного лица при приемке товаров

5.1. При приемке товаров Уполномоченному лицу следует осмотреть в установленный в контракте (договоре) срок поставки товаров, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документацией, другими документами и совершить все иные необходимые действия по приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта.

5.2. Приемка товаров осуществляется в местах, оговоренных в муниципальном контракте.

5.3. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документации заказчику (получателю) рекомендуется, не принимать партию товаров, а составить акт проверки партии товаров по фактическим результатам. При выявлении указанных несоответствий при приемке товаров заказчиком в одностороннем порядке им направляется уведомление о вызове поставщика товаров для участия в продолжении приемки товаров и для составления двустороннего акта приемки-передачи товаров, если вызов поставщика товаров в указанном случае предусмотрен муниципальным контрактом. При неявке поставщика товаров, заказчик продолжает приемку товаров в одностороннем порядке или с привлечением эксперта (экспертной организации), если привлечение эксперта (экспертной организации) предусмотрен муниципальным контрактом.

5.4. В случае установления Уполномоченным лицом при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации осуществляет приемку, оформив все необходимые приемочные документы, определенные муниципальным контрактом (договором).

5.5. Уполномоченное лицо выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара путем подписания:

- Универсального передаточного документа (УПД);
- товарной накладной;
- товарно-транспортной накладной.

А в случае заключения контракта через ЕИС на сумму более 600,00 тысяч рублей по итогам проведенных электронных процедур приемка поставленного товара (работы, услуги) производится подписанием документов в электронной форме в ЕИС:

- Универсального передаточного документа (УПД);
- товарной накладной;
- товарно-транспортной накладной.

6. Функции Уполномоченного лица при приемке материалов, оборудования

6.1. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в контракте (договоре) предусматривается совершение Уполномоченным лицом при приемке оборудования и материалов, в частности, таких действий как:

- осуществление проверки соответствия материалов, изделий и комплектующих, сборочных единиц оборудования требованиям договора (контракта) и соответствующей нормативно-технической, конструкторской документации и других документов, предусмотренных контрактом (договором);
- выполнение всех предусмотренных технической документацией процедур и процессов для осуществления приемки соответствующих материалов и оборудования;
- осуществление контроля количества и комплектности поставки материалов, оборудования и инспекцию их у паковки и маркировки;
- удостовериться в выполнении уполномоченными лицами в полном объеме соответствующих приемосдаточных и пусконаладочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки комплексном опробовании оборудования;
- осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными контрактом (договором);
- осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений.

6.2. Уполномоченное лицо выносит заключение по результатам проведения приемки поставленного товара путем подписания:

- Универсального передаточного документа (УПД);
- товарной накладной;
- товарно-транспортной накладной.

А в случае заключения контракта через ЕИС на сумму более 600,00 тысяч рублей по итогам проведенных электронных процедур приемка поставленного товара (работы, услуги производится подписанием документов в электронной форме в ЕИС:

- Универсального передаточного документа (УПД);
- товарной накладной;
- товарно-транспортной накладной.

7. Функции Уполномоченного лица при приемке работ, услуг

7.1. Приемка Уполномоченным лицом работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта (договора) и проводится в завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных и этапов, предусмотренных условиями контракта (договора), предоставлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации, установленной комплектности необходимым количеством экземпляров.

7.2. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации соответствующей нормативной и технической документации, правилам производств, работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ. При приемке работ, услуг осуществляется

определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта (договора). При приемке качества услуг, проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям контракта (договора) соответствующей нормативной и технической документации.

7.3. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья населения и охрану окружающей среды.

7.4. После выполнения работ (оказания услуг) подрядчику, исполнителю следует, если это определено контрактом (договором) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, проинформировать заказчика путем предоставления технической документации, нанесения маркировки па результаты работ (услуг) или иным способом о правилах и условиях эффективного и безопасного использования результатов работ, услуг, их сроках службы или годности и о необходимых действиях заказчика по отношению к результатам работ, услуг по истечению их сроков службы или годности, о возможных последствиях невыполнения таких действий, если по истечении сроков годности или службы указанные результаты представляют опасность для жизни, здоровья и имущества заказчика или становятся непригодными для использования по назначению.

7.5. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям контракта о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен контрактом (договором), федеральным законом или иным правовым актом.

7.6. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все составляющее результаты работы, если иное не предусмотрено контрактом.

7.7. Уполномоченное лицо выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара путем подписания:

- акта выполненных работ, составленный в простой письменной форме.

А в случае заключения контракта через ЕИС на сумму более 600,00 тысяч рублей по итогам проведенных электронных процедур приемка поставленного товара (работы, услуги) производится подписание документов в электронной форме в ЕИС:

- Универсального передаточного документа (УПД);

- товарной накладной;

- товарно-транспортной накладной.

8. Функции Уполномоченного лица при приемке строительных работ

8.1. Исходя из особенностей характера строительных работ, в контракте (договоре) предусматривается совершение Уполномоченным лицом при приемке указанных работ, в частности, таких действий, как:

- проверять результаты указанных работ или отдельных их этапов на

соответствие их требованиям договора (контракта) и положениям предусмотренной муниципальным контрактом проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- определять обоснованность примененных в процессе выполнения работ технологий и проектных решений;

- осуществлять техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

- осуществлять выборочные проверки качества выполняемых работ, контролировать ход, соблюдение сроков их выполнения (графика);

- осуществлять выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контролировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ;

- проводить в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг);

- определять критерии объекта капитального строительства на предмет его отнесения к особо опасным, технически сложным, уникальным объектам;

- осуществлять проверку готовности внутри площадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приему ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

8.2. Уполномоченное лицо выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара путем подписания:

- акта выполненных работ унифицированной формы КС-2.

А в случае заключения контракта через НИС на сумму более 600,00 тысяч рублей по итогам проведенных электронных процедур приемка поставленного товара (работы, услуги) производится подписанием документов в электронной форме в ЕИС:

- акта выполненных работ унифицированной формы КС-2.

9. Ответственность Уполномоченных лиц при приемке товаров, работ, услуг

9.1. За неисполнение, не надлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приемки товаров (работ, услуг), вытекающих из контракта (договора), уполномоченные лица, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с условиями контракта (договора).

Законом 44-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в виде неустойки (штрафа, пени) за просрочку выполнения своих обязательств.

Рекламационный акт № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

1. _____
(наименование организации, почтовый адрес)

2. _____
(наименование изделия, заводской номер)

_____ (наименование поставщика, менеджера)

дата поступления _____

гарантийный срок _____

3. Дата обнаружения дефекта _____

4. Описание обнаруженного дефекта (подробно)

5. Причина возникновения дефекта, обстоятельства при которых он возник
(соблюдение правил эксплуатации)

6. Дополнительные данные _____

7. Заключение _____

(характер дефекта, решение о восстановлении или замене продукции, необходимость дополнительных исследований, сведения об устранении дефекта)

Приложение (обязательно):

_____ (материалы результатов испытаний (проверка работоспособности, фотоснимки, результаты поверки и др.)

Составлен комиссией в составе:

Уполномоченное лицо по приемке _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

От поставщика _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

АКТ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № _____
от « ____ » _____ 20__ года

Об удовлетворении рекламации на изделие _____
(наименование)

заводской № _____

В соответствии с Рекламационным актом № ____ « ____ » ____ 20__ года,
предъявленным предприятию _____
(наименование) дефект, изложенный в Рекламационном акте, устранен
(указать)

_____ г _____ когда, силами какого предприятия,
кому принадлежащими деталями, приборами, агрегатами, узлами (из состава ЗИП или поставленными
поставщиком)

Заменены _____
(наименование изделия, детали, прибора, агрегата, узла, индекс и заводской номер)

На _____
(наименование изделия, детали, прибора, агрегата, узла, индекс и заводской номер)

ЗИП, израсходованный при восстановительных работах, восполнен _____
(наименование, индекс и заводской номер, количество запасных частей)

После проведения работ изделие _____
(наименование) испытано в соответствии с _____ (наименование
документа) качество соответствует требованиям эксплуатационной и ремонтной
документации

Составлен в _____ экземплярах
(количество)

Экз. № _____
(адресат)

Уполномоченное лицо по приемке _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

От поставщика _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

_____ (дата и номер удостоверения)