



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
ДЕТСКИМ САДОМ № 4 г. Каменки
Т.Н.Маркова
приказ №77а/01-04 от 01.09.2022 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ
ПОСТАВЛЕННЫХ ТОВАРОВ
(ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)
ДЛЯ НУЖД
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №4
Г. КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.1.3. Проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

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

2.1.5. Выносит заключение по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки-передачи результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

3. Ответственность лица, уполномоченного на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта

Лицо, уполномоченное на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, при осуществлении своих полномочий несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

3 (три)

(листа)

Заведующий МБДОУ
ДЕТСКОГО САДА №4

Т.Н.Маркова

