

**ПРОТОКОЛ № 28**  
**заседания общественной комиссии муниципального образования городской округ**  
**город Югорск по обеспечению реализации регионального проекта**  
**«Формирование комфортной городской среды» (далее - Комиссия)**

**30.06.2020**

**г. Югорск**

Бородкин Андрей Викторович – глава города Югорска, председатель

Бандурин Василий Кузьмич – заместитель главы города – директор департамента жилищно- коммунального и строительного комплекса, заместитель председателя, член партии «Единая Россия»

Титова Елена Валерьевна – начальник отдела экономики в строительстве департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса, секретарь

Члены общественной комиссии:

Каушкина Ирина Константиновна – начальник управления архитектуры и градостроительства – главный архитектор

Резинкина Жанна Васильевна – заместитель директора департамента экономического развития и проектного управления – начальник управления проектной деятельности и инвестиций

Харлов Владимир Павлович - депутат Думы города Югорска, член партии ЛДПР

Кулик Марина Валерьевна – депутат Думы города Югорска, член Коммунистической партии Российской Федерации

Житкевич Валерия Валерьевна – руководитель клуба «Молодая семья»

Хусаинова Татьяна Александровна - активист клуба «Молодая семья», член общественного совета по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности городских образовательных организаций Югорска, индивидуальный предприниматель;

Ковалева Людмила Павловна – эксперт городской общественной организации «Всероссийского общества инвалидов»

Максименюк Алексей Валерьевич – начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, транспорту и связи

Бушмакин Андрей Александрович – старший государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по г. Югорску капитан полиции (по согласованию)

**В связи с карантинными мероприятиями, направленными на снижение рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), заседание проводится в заочной форме.**

**Повестка заседания:**

1. Утверждение отчета по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в 2020 году за январь-июнь 2020 года.
2. Создание рабочей группы по приемке выполненных работ на объектах благоустройства из числа членов Общественной комиссии

**Решили:****По 1 вопросу:**

Утвердить представленный отчет

Субъект РФ	Ханты-Мансийский автономный округ
Муниципалитет	г.Югорск
Код ОКТМО	71887000000
Общее количество контрактов на текущий год	1
В статусе "Черновик"	
В статусе "Готовится документация"	
В статусе "Размещён на площадке"	
В статусе "Выбран исполнитель"	
В статусе "Контракт заключён"	1
В статусе "Приёмка работ"	
В статусе "Есть претензии"	
В статусе "Контракт расторгнут"	
В статусе "Контракт закрыт"	
Планируемая стоимость, тыс. руб.	67 658
Сметная стоимость, тыс. руб.	67 658
Законтрафованная стоимость, тыс. руб.	67 658
Выплаченная стоимость, тыс. руб.	51 658
Сумма экономии средств по контрактам, тыс. руб.	
Факты трудового вовлечения	
Факты прочего вовлечения	
Количество территорий с завершённой инвентаризацией	172
Количество территорий с незавершённой инвентаризацией	0

**По 2 вопросу:**

Создать постоянно действующую рабочую группу для промежуточной и окончательной приемки объектов благоустройства в городе Югорске:

Ковалева Людмила Павловна – эксперт городской общественной организации «Всероссийского общества инвалидов»

Кулик Марина Валерьевна – депутат Думы города Югорска, член Коммунистической партии Российской Федерации

Житкевич Валерия Валерьевна – руководитель клуба «Молодая семья»  
Утвердить положение о рабочей группе (приложение).

Председатель Комиссии

А.В. Бородкин

Секретарь Комиссии  
Е.В. Титова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей группе для промежуточной и окончательной приемки объектов благоустройства  
в городе Югорске.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе для промежуточной и окончательной приемки объектов благоустройства в городе Югорске (далее - Положение) устанавливает задачи, порядок создания, права и обязанности рабочей группы.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим органом, созданным для промежуточной и окончательной приемки объектов благоустройства в городе Югорске.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законами и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Югорска, правовыми актами Думы города Югорска, администрации города Югорска, а также настоящим Положением.

**2. Задачи рабочей группы**

2.1. Основной задачей Рабочей группы является приемка работ по объектам благоустройства общего пользования местного значения муниципального образования город Югорск в соответствии с действующим законодательством, которая включает:

- визуальное обследование объекта;
- получение разъяснений от представителей заказчика или подрядной организации;
- принятие решения о возможности (невозможности) приемки выполненных работ или объекта законченного благоустройством.

**3. Права и обязанности рабочей группы**

3.1. Рабочая группа имеет право:

- 3.1.1. Проверять соблюдение законодательства в области благоустройства.
- 3.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для работы информацию от организаций, осуществляющих деятельность, связанную благоустройством города.
- 3.1.3. Рассматривать представленные материалы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

3.2. Рабочая группа обязана:

- 3.2.1. Визуально обследовать объект;
- 3.2.2. Принять решение о возможности (невозможности) приемки путем составления акта приемки рабочей группой.

**4. Порядок работы рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее деятельности на общественных началах. Дополнительно к участию в работе рабочей группы привлекаются представители общероссийского народного фронта по ХМАО-Югре (по согласованию).

4.2. Рабочая группа возглавляется руководителем рабочей группы, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия руководителя рабочую группу возглавляет член рабочей группы по согласованию.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- созывает заседание рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы;
- дает поручения заместителю руководителя и членам рабочей группы;
- подписывает документы, подтверждающие принятие решения рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в проведении обследования;
- участвуют в рассмотрении представленных материалов;
- выражают свое особое мнение в отношении принятых решений;
- выполняют поручения руководителя рабочей группы и его заместителя, связанные с работой рабочей группы.

4.5. Основной организационной формой работы рабочей группы является заседание.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 ее членов. Решение рабочей группы принимается большинством голосов. В случае равенства голосов руководитель имеет решающий голос.

4.6. Заказчик в письменной форме уведомляет руководителя рабочей группы о необходимости ее созыва не позднее, чем за 3 дня до дня приемки работ.

4.7. На основании полученного извещения руководитель определяет время и место работы рабочей группы и уведомляет об этом ее членов.

4.8. Рабочая группа проводит выездные заседания с целью проверки качества работ по благоустройству в городе Югорске.

4.9. По результатам обследования объектов, анализа заключений рабочая группа проводит заседание, по результатам которого составляется акт приемки (в соответствии с приложением).

4.10. Акт приемки составляется в трех экземплярах. После подписания один экземпляр хранится в рабочей группе, второй - у Заказчика, третий - у подрядчика.

4.11. Акт приемки подписывается всеми присутствующими на заседании членами рабочей группы. Члены рабочей группы, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде в приложении к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты. Заключение руководителя рабочей группы по указанным особым мнениям излагается в докладной записке к акту приемки.

4.12. Если рабочая группа принимает решение о невозможности приемки выполненных работ, то вместо акта приемки составляется мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные акты, которое подписывается всеми членами рабочей группы, с предложениями по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их устранения.

Заказчик определяет сроки устранения выявленных недостатков и по согласованию с руководителем рабочей группы определяет дату проведения повторного заседания рабочей группы по приемке выполненных работ.

4.13. На основании положительного акта рабочей группы Заказчиком подписываются окончательные акты приемки выполненных работ.

Акт приемки выполненных работ № \_\_\_\_

Г. Югорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

Адрес, территории, на которой проводились выполненные работы:

\_\_\_\_\_

Муниципальный контракт: \_\_\_\_\_

Объект: \_\_\_\_\_

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					
...	...				
<b>Итого:</b>					

Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Представитель ОНФ в ХМАО-Югре

Руководитель рабочей группы

Член рабочей группы

Член рабочей группы