**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛИМКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.05.2022 № 9-П

пос. Климковка

**Об утверждении положения о проведении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ   
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»», администрацияКлимковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого районаприложению № 1.

2. Создать комиссию администрации Климковского сельского поселения по проведению экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого районаи утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Климковского сельского поселения А.А. Шаргунов

ПОДГОТОВЛЕНО

Специалист администрации

Климковского сельского поселения Л.Г. Запольских

Разослать: Прокуратуру Белохолуницкого района.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Климковского сельского поселения

от 30.05.2022 № 9-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района**

**1. Общие положения о порядке проведения** **приемки и экспертизы товаров (работ, услуг).**

1. Настоящее Положение о проведении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района (далее- Положение) устанавливает порядок проведения приемки и экспертизы товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района (далее — заказчик).

2. Для проверки поставленных товаров (работ, услуг) в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести их экспертизу. Экспертиза товаров (работ, услуг) (далее — экспертиза) может проводиться заказчиком своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций. Порядок проведения приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) силами заказчика установлен разделом 2 настоящего Положения. Случаи привлечения для проведения экспертизы независимых экспертов (независимых экспертных организаций) определены разделом 5 настоящего Положения.

3. При проведении экспертизы заказчик руководствуется следующими принципами:

а) компетентности;

б) добросовестности;

в) объективности и беспристрастности;

г) полноты и всесторонности;

д) законности;

е) обоснованности результатов;

ж) разумности сроков проведения экспертизы.

4. В ходе экспертизы проверяется соответствие товаров (работ, услуг), их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом (далее — контракт).

5. Экспертиза производится по факту исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также по факту исполнения отдельных этапов исполнения контракта. Порядок, сроки, место и особенности проведения экспертизы определяются в соответствии с условиями конкретного контракта.

6. Участниками экспертизы могут быть:

а) заказчик, являющийся получателем товаров (работ, услуг);

б) получатель товаров (работ, услуг), определяемый заказчиком;

в) поставщик (подрядчик, исполнитель);

г) независимый эксперт (независимая экспертная организация);

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

7. При проведении экспертизы по приглашению заказчика могут присутствовать любые лица, заинтересованные в результатах исполнения контракта, представители общественности и средств массовой информации, если это не будет противоречить законодательству Российской Федерации о защите охраняемой законом тайны, а также условиям контракта.

8. Заказчик обязан пригласить для присутствия при проведении экспертизы уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя). Полномочия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) должны удостоверяться доверенностью, выданной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае неявки уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) по вызову заказчика экспертиза может быть проведена в отсутствие такого представителя.

9. В случае несогласия какого-либо из участников экспертизы, указанных в пункте 6 раздела 1 настоящего Положения, с результатами экспертизы, по заявлению такого участника может быть проведена повторная экспертиза.

10. Участники экспертизы совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу и принятие товаров (работ, услуг). Возникающие в ходе экспертизы споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в досудебном порядке. В случае невозможности разрешения споров в досудебном порядке указанные споры передаются на рассмотрение арбитражного суда в соответствии с правилами подсудности, предусмотренными контрактом.

11. По итогам экспертизы товаров (работ, услуг) принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны в соответствии с условиями контракта и подлежат приемке;

б) выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным договором (контрактом), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и не подлежат приемке.

**2. Порядок проведения приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) силами заказчика**

1. Приемка и экспертиза товаров (работ, услуг) силами заказчика может проводиться:

а) единолично лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика;

б) приемочной комиссией, созданной заказчиком (далее — приемочная комиссия).

2. При проведении приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) своими силами заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- Закон №44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами заказчика.

3. Приемка и экспертиза товаров (работ, услуг) производятся в следующих вариантах:

единолично лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика. Таким лицом признается работник заказчика, определенный распоряжением заказчика (далее — уполномоченный работник заказчика);

приемочной комиссией заказчика, определенной распоряжением заказчика.

4. Если по итогам экспертизы, проведенной уполномоченным работником заказчика/приемочной комиссией заказчика, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 раздела 1 настоящего Положения, результаты проведенной экспертизы удостоверяются посредством выполнения уполномоченным работником/приемочной комиссией заказчика надписи «Экспертиза проведена. Товары поставлены (работы выполнены, услуги оказаны) в соответствии с условиями контракта и подлежат приемке.» на первичном учетном документе (товарной накладной, акте приема-передачи товаров, акте выполненных работ, акте сдачи-приемки оказанных услуг или ином передаточном документе, предусмотренном условиями контракта), с проставлением даты, должности и подписи/ подписей лиц, проводивших экспертизу, который признается в дальнейшем документом о приемке в соответствии с частью 7 статьи 94 Закона № 44-ФЗ и является основанием для оплаты контракта.

5. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по пункту 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ), то применяется следующий порядок действий:

а) после получения документа о приемке/счета-фактуры в Личном кабинете заказчика (в реестре документов об исполнении контракта) уполномоченному работнику заказчика/ приемочной комиссии заказчика необходимо осуществить его проверку. При этом проверка информации, указанной поставщиком, осуществляется заказчиком в соответствии (и в срок) с условиями контракта.

б) если по итогам экспертизы, проведенной уполномоченным работником заказчика/приемочной комиссией заказчика, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 раздела 1 настоящего Положения, результаты проведенной экспертизы удостоверяются посредством оформления акта экспертизы, который прикрепляется в единой информационной системе в сфере закупок к документу о приемке, который признается в дальнейшем документом о приемке в соответствии с частью 7 статьи 94 Закона № 44-ФЗ и является основанием для оплаты контракта.

6. Если в результате экспертизы уполномоченный работник заказчика/приемочная комиссия заказчика придет к выводу о необходимости принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 раздела 1 настоящего Положения, или решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 раздела 1 настоящего Положения, уполномоченный работник заказчика/приемочная комиссия заказчика прерывает экспертизу, не производит приемку и ставит заказчика в известность о несоответствии товаров (работ, услуг) условиям контракта для проведения претензионной работы.

7. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по пункту 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ), в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=4548D0914AB8FBC65B3B5A3E9512C1C9D5F6BD68BC9D714AA6FD011A431CB6C1D0C002796FE9F5B4ACE10D18A5BF6FFD59315AAFED24AACDH) части 13 статьи 94 Закона №44-ФЗ, заказчик осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

8. В случае создания в соответствии с [частью 6](consultantplus://offline/ref=4548D0914AB8FBC65B3B5A3E9512C1C9D5F6BD68BC9D714AA6FD011A431CB6C1D0C0027A66EEF4B6F1BB1D1CECEB65E25E2A44A8F324AFAFA7C6H) статьи 94 Закона №44-ФЗ приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=4548D0914AB8FBC65B3B5A3E9512C1C9D5F6BD68BC9D714AA6FD011A431CB6C1D0C002796FE9F5B4ACE10D18A5BF6FFD59315AAFED24AACDH) части 13 статьи 94 Закона №44-ФЗ:

а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

б) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с [подпунктом "а"](#Par4) настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии в соответствии с [подпунктом "а"](#Par4) настоящего пункта не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

6) документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе в соответствии с [подпунктами "а"](#Par1) и ["б" пункта 4](#Par2) или [подпунктом "б" пункта 5](#Par5) части 13 статьи 94 Закона №44-ФЗ направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

**3. Приемочная комиссия заказчика.**

1. Приемочная комиссия заказчика (далее — комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на проведение приемки и экспертизы товаров (работ, услуг), результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь комиссии. Численный состав комиссии — не менее пяти человек. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются распоряжением руководителя Заказчика.

3. Заказчик формирует комиссию преимущественно из работников, которые по роду работы, образованию, опыту трудовой деятельности компетентны в вопросах определения характеристик товаров (работ, услуг), подлежащих приемке.

4. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

а) лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

б) лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

5. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам комиссии.

6. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии, который принимает меры к замене члена комиссии. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

7. Функциями комиссии являются:

а) проведение экспертизы товаров (работ, услуг) в части определения их соответствия условиям контракта;

б) анализ документов и сведений, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия требованиям контракта и законодательства Российской Федерации;

в) оформление и подписание акта экспертизы, предусмотренного разделом 4 настоящего Положения.

8. Члены комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

б) проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

в) обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

9. Члены комиссии обязаны:

а) ознакомиться с условиями контракта, на соответствие которым производится экспертиза товаров (работ, услуг);

б) изучить стандарты, технические регламенты, требования законодательства Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы;

в) лично присутствовать на заседаниях комиссии;

г) подписывать оформляемые в ходе заседаний комиссии протоколы и решения;

д) незамедлительно сообщать заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

10. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем комиссии.

11. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет общее руководство работой комиссии;

б) назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

в) ведет заседание комиссии;

г) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

д) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к проведению экспертизы независимых экспертов (независимых экспертных организаций) в случаях, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения;

е) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

12. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

б) своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки;

в) информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

д) ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы комиссии.

13. Комиссия правомочна принимать решения, предусмотренные пунктом 11 раздела 1 настоящего Положения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Решения комиссии оформляются актом экспертизы товаров (работ, услуг) приемочной комиссией заказчика, требования к содержанию которого установлены разделом 4 настоящего Положения.

16. В соответствии с частью 8 статьи 94 Закона № 44-ФЗ комиссия вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

17. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств при проведении экспертизы уполномоченные работники заказчика и члены комиссии несут гражданско-правовую, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Акт экспертизы товаров (работ, услуг)** **приемочной комиссией заказчика**

1. Члены комиссии, участвовавшие в экспертизе товаров (работ, услуг), составляют и подписывают акт экспертизы товаров (работ, услуг) (далее — акт экспертизы).

2. В акте экспертизы отражаются только те факты, которые были лично установлены членами комиссии в ходе проведения экспертизы. В акте экспертизы не допускаются подчистки, помарки и незаверенные исправления.

Акт экспертизы включает вводную часть, исследовательскую часть и выводы.

3. В водной части акта экспертизы отражаются:

а) реквизиты контракта, результаты исполнения которого подвергаются экспертизе;

б) сведения о членах комиссии (фамилия, имя, отчество и должность);

в) дата и место проведения экспертизы,

г) наименование и функциональное назначение объекта экспертизы;

д) сведения о предъявленной в отношении объекта экспертизы документации;

е) условия хранения объекта экспертизы, состояние упаковки, маркировочные данные.

4. В исследовательской части акта экспертизы отражаются:

а) описание объекта экспертизы;

б) сведения о документах, имеющих значение для формирования выводов;

в) этапы проведения экспертизы с указанием методов исследования;

г) сведения об использованных технических средствах измерений (поверенных, калиброванных) и условиях их применения;

д) сведения о нормативной и технической документации, протоколах испытаний и других документах, которыми руководствовались члены комиссии при проведении экспертизы;

е) фактически установленные результаты проведения экспертизы;

ж) даты начала и окончания экспертизы (для товаров, имеющих определенные условия хранения, указываются также часы).

5. В выводах акта экспертизы отражается одно из решений, предусмотренных пунктом 11 раздела 1 настоящего Положения.

6. Акт экспертизы составляется не менее чем в двух экземплярах. В течение одного рабочего дня экземпляр такого акта направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

7. Акт экспертизы подлежит утверждению руководителем заказчика. Подписанный членами комиссии и утвержденный заказчиком акт экспертизы, в котором зафиксировано решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 раздела 1 настоящего положения, наряду с другими предусмотренными контрактом и законодательством Российской Федерации документами является основанием для приемки и оплаты результатов исполнения контракта.

12. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по пункту 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ), акт экспертизы прикрепляется Заказчиком в Единой информационной системе к документу о приемке.

**5. Случаи привлечения для проведения экспертизы** **независимых экспертов (независимых экспертных организаций)**

1. Заказчик обязан привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в случаях:

а) определенных Правительство Российской Федерации в соответствии с частью 4.1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ;

б) наличия решения (постановления, определения) органов государственного контроля (надзора), судебных, правоохранительных, других уполномоченных государственных органов, предусматривающего проведение экспертизы товаров (работ, услуг), материалов и (или) лабораторных исследований товаров, материалов;

в) наличия в контракте условия об обязательном привлечении независимого эксперта (независимой экспертной организации) для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при исполнении данного контракта.

2. Заказчик вправе привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в следующих случаях:

а) для инспектирования от лица заказчика хода исполнения контракта и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при реализации крупномасштабных и территориально распределенных проектов, при осуществлении которых специалисты заказчика в силу нехватки времени, навыков или большой протяженности места проведения экспертизы не в состоянии без задержек, с надлежащим качеством и внимательностью выполнить экспертизу;

б) в случае отсутствия в штате заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

в) при необходимости проведения инструментальных (в том числе лабораторных) исследований для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

г) в случае неявки уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для присутствия при проведении экспертизы по вызову заказчика;

д) при возникновении в ходе экспертизы, производимой заказчиком своими силами, разногласий между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

е) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) контрактом.

3. Правовой статус независимого эксперта может быть подтвержден свидетельством о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документом о профессиональном образовании, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство эксперта в саморегулируемой организации. Правовой статус независимой экспертной организации и ее экспертов может быть подтвержден уставом экспертной организации, свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица или выпиской из единого государственного реестра юридических лиц, документом о профессиональном образовании экспертов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство экспертов в саморегулируемой организации.

Отбор независимого эксперта (независимой экспертной организации) осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Климковского сельского

поселения от 30.05.2022 № 9-П

**СОСТАВ**

**комиссии** **по проведению экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для обеспечения муниципальных нужд администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАПОЛЬСКИХ  Лидия Григорьевна | - | специалист администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области, председатель комиссии; |
| ПАНТЕЛЕЕВ  Александр Леонидович  ШАРГУНОВА  Галина Владимировна | - | инструктор-делопроизводитель администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области, зампредседателя комиссии;  - специалист администрации Климковского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии |  |  |
| БРАТУХИНА  Валентина Ивановна | - | бухгалтер-финансист администрации Климковского сельского поселения; |
| ОГНЁВ  Иван Леонидович | - | депутат Климковской сельской Думы (по согласованию). |
|  |  |  |