

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2017 с. Идринское № 798-п

О создании рабочей группы по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию

В целях оперативного решения вопросов, связанных с проведением ремонтно-строительных работ, заказчиком которых выступает администрация Идринского района Красноярского края, руководствуясь статьями 19, 33 Устава Идринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С создать рабочую группу по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию, согласно приложению №2.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы района по обеспечению жизнедеятельности района А.А. Орешкова.
4. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra.org.ru](http://www.idra.org.ru)).
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района А.В. Киреев

Приложение №1

к постановлению

администрации района

 от 28.11.2017 № 798-п

Состав рабочей группы по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию

Орешков заместитель главы района по

Александр Александрович обеспечению жизнедеятельности района,

 председатель рабочей группы

члены комиссии:

Бахман начальник отдела по вопросам строи-

Андрей Александрович тельства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства администрации района

Вопилов инженер 8 разряда отдела по вопросам

Валерий Александрович строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации района

Гевель заместитель председателя Идринского

Валерий Васильевич районного совета депутатов (по согласованию)

Ерошенко главный специалист-архитектор отдела

Валентина Викторовна по вопросам строительства, архитектуры

 и жилищно-коммунального хозяйства

 администрации района

Кириллов председатель постоянной комиссии по

Виктор Николаевич вопросам ЖКХ, строительства, транс порта и связи Идринского районного

 совета депутатов (по согласованию)

Храпов главный специалист-архитектор отдела

Евгений Николаевич по вопросам строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

 администрации района

Приложение №2

к постановлению

администрации района

 от 28.11.2017 №798-п

Положение о рабочей группы по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет права, задачи, полномочия, порядок работы деятельности рабочей группы по приему и контролю за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ, за соответствием выполняемых работ строительным нормам и правилам (СНиП), соответствием применяемых материалов, изделий государственным стандартам и техническому заданию (далее - Рабочая группа).

 1.2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Красноярского края, Уставом Идринского района, муниципальными правовыми актами администрации Идринского района, настоящим Положением.

1. **Задачи, обязанности и права Рабочей группы**

2.1. Основной задачей Рабочей группы является осуществление контроля за ходом выполнения работ (этапов работ) подрядными организациями согласно заключенных муниципальных контрактов, а также приемка выполненных работ.

2.2. Права Рабочей группы:

2.2.1. Требовать от подрядной ремонтно-строительной организации выполнения работ в полном соответствии с утвержденной технической документацией, соблюдения сроков производства работ, точного соблюдения технических условий на производство и приемку общестроительных работ при строительстве, капитальном ремонте и реконструкции зданий и сооружений, применения качественных строительных материалов, деталей и изделий.

2.2.2. Не допускать к оплате работы, выполненные с нарушением проектно-сметной документации, технических условий и правил ведения ремонтно-строительных работ, и работы, выполненные с применением некачественных материалов, деталей и конструкций, а также без предоставления соответствующей исполнительной документации.

2.2.3. Требовать немедленного устранения обнаруженных дефектов за счет организаций, виновных в их допущении.

2.2.4. Информировать главу района о выявленных нарушениях условий муниципального контракта допущенных подрядными организациями в ходе выполнения работ (этапов работ).

1. **Оформление результатов проверок, проводимых Рабочей группой.**

3.1. По результатам проведенных мероприятий по контролю за ходом выполнения и приемке выполненных работ (этапов работ) составляется Акт приемки выполненных работ (далее – Акт), который должен содержать изложение фактов нарушений произведенных в ходе выполнения работ подрядными организациями, выявленных в процессе проверки, или указание на отсутствие таковых, а также выводы и предложения (заключение) Рабочей группы по устранению выявленных нарушений.

3.2. Акт подписывается председателем рабочей группы и ее членами, принимавшими участие в проверке. Член Рабочей группы, не согласный с выводами, содержащимися в заключении, вправе изложить свою позицию в письменном виде.

3.3. Акт составляется в трех экземплярах, которые направляются:

- главе района;

- руководителю подрядной организации;

- в дело для хранения.

3.4. Акт формируется не позднее 5 (пяти) дней с момента завершения проводимых работ подрядной организацией. Акт доводится до сведения заинтересованных сторон в пятидневный срок от даты составления.