



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.08.2026 № 299-р

О создании рабочей группы по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства», руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск,

1. Создать рабочую группу по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав рабочей группы по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы города Шадринска

И.А.Гизатова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке

Раздел 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке (далее – Рабочая группа) является координационным органом, созданным для обеспечения контроля за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке.

1.2. Основные задачи Рабочей группы:

1.2.1. Проведение мониторинга хода строительства и ремонта, выявление отклонений от плана.

1.2.2. Осуществление контроля за соответствием качества, объемов, стоимости работ и затрат проектной документации.

1.2.3. Проверка соответствия выполняемых работ проектной документации, техническим регламентам и условиям контрактов.

1.2.4. Рассмотрение причин (проблем), связанных с угрозой срыва сроков выполнения строительных и (или) ремонтных работ объектов, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в рамках реализации соответствующих проектов (программ).

1.2.5. Подготовка предложений по устранению выявленных нарушений и рисков.

1.2.6. Участие в приемке законченных видов (этапов) работ или готовых объектов.

Раздел 2. Права Рабочей группы

2.1. Рабочая группа вправе:

2.1.1. Приглашать на свои заседания представителей структурных подразделений Администрации города Шадринска, ресурсоснабжающих организаций, а также иных лиц, участвующих в проведении строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск.

2.1.2. Принимать участие в контрольных мероприятиях, осуществляемых подрядчиками и заказчиками в ходе проведения строительного контроля.

2.1.3. Инициировать процедуру внесения изменений в проектно-сметную документацию в случае выявления необходимости внесения соответствующих изменений.

Раздел 3. Порядок работы Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь и другие члены Рабочей группы.

3.2. Председатель Рабочей группы:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

3.2.2. Принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Рабочей группы.

3.2.3. Ведет заседание Рабочей группы.

3.2.4. Подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

3.2.5. Дает рекомендации членам Рабочей группы.

3.2.6. Иницирует изменение состава Рабочей группы.

3.2.7. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Рабочей группой.

3.3. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

3.4. Секретарь Рабочей группы:

3.4.1. Организует подготовку заседаний Рабочей группы.

3.4.2. Обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний Рабочей группы, а также подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы и проектов решений Рабочей группы.

3.4.3. Обеспечивает информирование членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний Рабочей группы, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы.

3.4.5. Осуществляет иное организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, оформляет решения и ведет протоколы заседаний Рабочей группы.

3.4.6. Подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

3.5. Члены Рабочей группы имеют право:

3.5.1. Выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам на заседании Рабочей группы.

3.5.2. Использовать в своей деятельности информацию, полученную в рамках работы Рабочей группы.

3.5.3. Разрабатывать и вносить на обсуждение проекты решений по вопросам деятельности Рабочей группы.

3.6. Члены Рабочей группы принимают участие в заседании Рабочей группы лично. В случае невозможности присутствия на заседании Рабочей группы члены Рабочей группы обязаны уведомить об этом секретаря Рабочей группы.

3.7. Заседание Рабочей группы правомочно (имеется кворум), если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава Рабочей группы.

3.8. При невозможности присутствия на заседании Рабочей группы член Рабочей группы вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Рабочей группы, а также является неотъемлемой частью протокола заседания Рабочей группы.

3.9. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.10. Работа Рабочей группы организуется в форме заседаний членов Рабочей группы.

3.11. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов и оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.

С О С Т А В

рабочей группы по контролю за планированием и проведением строительных и (или) ремонтных работ на объектах, находящихся в собственности муниципального образования – город Шадринск, в том числе в части обеспечения подрядной организацией уборки и содержания в чистоте строительных площадок и прилегающих к ним территорий, а также по принятию решений о необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию в установленном порядке

Сорокин Сергей Николаевич	- временно исполняющий обязанности первого заместителя Главы города Шадринска, председатель рабочей группы;
Охулкова Ирина Николаевна	- временно исполняющий обязанности заместителя Главы города Шадринска, руководитель Комитета по строительству и архитектуре Администрации города Шадринска, заместитель председателя рабочей группы;
Крыжевич Наталья Ринатовна	- ведущий инспектор отдела капитального строительства и юридической работы Комитета по строительству и архитектуре Администрации города Шадринска, секретарь рабочей группы;
Бритвин Александр Александрович	- руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска;
Егоров Владимир Евгеньевич	- руководитель Комитета городского хозяйства Администрации города Шадринска;
Кремлева Анна Александровна	- руководитель отдела архитектуры и градостроительства Комитета по строительству и архитектуре Администрации города Шадринска;
Пелевин Сергей Владимирович	- руководитель отдела административно-технической инспекции Администрации города Шадринска;
Сартасов Сергей Владимирович	- временно исполняющий обязанности заместителя Главы города Шадринска по экономике;
Чудаева Ирина Анатольевна	- руководитель отдела образования Администрации города Шадринска;
Представитель заказчика	- член рабочей группы (по согласованию);
Представитель застройщика	- член рабочей группы (по согласованию).

