**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН**
**ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.03.2018 № 295

*О Порядке отбора автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта*

Руководствуясь постановлением Губернатора Владимирской области от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении государственной программы «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 годы», Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, Уставом муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок отбора автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта согласно приложению № 2.
3. Утвердить состав комиссии по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта согласно приложению № 3.
4. Утвердить Регламент организации контроля по ремонту объектов дорожного фонда муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области согласно приложению № 4.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по городскому хозяйству.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации И.В. Зинин

Приложение № 1
к постановлению администрации района
от 28.03.2018 № 295

# ПОРЯДОК

## отбора автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта

1. Настоящий Порядок определяет отбор автомобильных дорог для проведения капитального ремонта и ремонта, находящихся в собственности муниципального образования «Город Вязники» (далее – объекты) и подлежащих ремонту (далее - перечень объектов).

2. Перечень объектов включает в себя следующие сведения:

а) наименование объекта, адрес;

б) виды и объемы работ;

в) срок выполнения работ по ремонту объекта;

г) стоимость работ по ремонту объекта;

д) объем бюджетных ассигнований.

3. В перечень объектов включаются объекты, техническое состояние которых не отвечает нормативным требованиям и имеется техническая возможность приведения этого состояния до нормативного путем проведения ремонта.

4. Перечень объектов ежегодно формируется комиссией по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта (далее – Комиссия).

5. Отбор объектов для включения в перечень производится комиссией в соответствии с критериями, указанными в приложении к настоящему Положению.

6. Очередь объекта, подлежащего включению в перечень объектов, определяется в зависимости от суммы баллов, установленных по каждому критерию. Включению в предварительный перечень объектов на основе отбора подлежат объекты, имеющие наиболее высокую итоговую сумму баллов. В случае равенства баллов, решение принимается простым большинством голосов.

Результаты отбора объектов для включения их в перечень объектов оформляются протоколом комиссии.

7. Перечень объектов формируется в соответствии и в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования.

8. Внесение изменений и дополнений в перечень объектов на текущий финансовый год осуществляется в следующих случаях:

а) изменение объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования, предусмотренных на проведение ремонта объектов;

б) экономия по использованию бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования, предусмотренных на проведение ремонта объектов, полученная при размещении муниципального заказа.

9. Объекты, не вошедшие в окончательный перечень объектов, считаются резервными и подлежат включению в соответствии с установленной настоящим Положением очередностью в перечень объектов на очередной финансовый год, а также в перечень объектов на текущий финансовый год в случаях, указанных в подпунктах а) и б) пункта 8.

10. После утверждения Перечня администрация района направляет документы в департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации Владимирской области на участие в государственной программе «Дорожное хозяйство Владимирской области на 2014-2025 годы».

Приложение

к Порядку отбора автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта

Критерии отбора автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области, подлежащих капитальному ремонту и ремонту

1.1 Транспортно-эксплуатационные характеристики дорог:

| Группа дорог по их транспортно-эксплуатационным характеристикам | Баллы |
|---|---|
| Группа А | 5 |
| Группа Б | 3 |
| Группа В | 0 |

Автомобильные дороги и улицы городов по их транспортно-эксплуатационным характеристикам объединены в три группы:

группа А - магистральные дороги: регулярного автобусного движения, регулируемого движения; магистральные улицы общегородского значения: регулярного автобусного движения, регулируемого движения;

группа Б - магистральные улицы микрорайонного и поселенческого значения: транспортно-пешеходные, соединяющие магистральные дороги;

группа В - улицы и дороги местного значения: улицы в жилой застройке.

1.2. Техническое состояние объектов (визуальная оценка покрытия дороги по прочности):

| Показатели | Баллы |
|---|---|
| Отсутствие дефектов и одиночных трещин | 0 |
| Отдельные и редкие трещины | 1 |
| Частые трещины | 2 |
| Сетка трещин и небольшая колейность | 3 |

| | |
|---|---|
| Просадки, значительная колейность, проломы | 5 |

1.3. Дополнительные показатели:

| Показатели | Баллы |
|---|---|
| Наличие судебных актов, предписаний ГИБДД, предписаний органов дорожного надзора о необходимости проведения ремонта | 5 |
| Необходимость завершения работ, начатых в предыдущие годы | 4 |
| Социальная значимость: | |
| - наличие съездов к социально значимым объектам (школы, детские сады, больницы, поликлиники, учреждения культуры и спорта), | 3 |
| - дорога является сквозным проездом в жилой зоне, | 2 |
| - наличие на дороге ДТП за предыдущий календарный год | 2 |
| Обращения граждан, юридических лиц, депутатов городского Совета, председателей КТОСов и старост сельских поселений | 1 |

Приложение № 2
к постановлению администрации района
от 28.03.2018 № 295

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о комиссии по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта

## 1. Основные положения

1.1. Комиссия по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области, подлежащих ремонту, (далее - Комиссия) является совещательным органом при администрации Вязниковского района, образованная в целях содействия:

1.1.1. Выбору приоритетного направления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения;

1.1.2. Развитию сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;

1.1.3. Подготовки предложений по формированию плана работ по благоустройству территории муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и администрации Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вязниковского района и муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основные задачи, которые должна решать Комиссия:

- определение направлений развития дорожной сети населенных пунктов муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области;

- повышение эффективности бюджетных расходов за счет ориентации главного распорядителя бюджетных средств, администраторов ведомственных целевых программ и администраторов долгосрочных целевых программ на достижение положительных результатов в области дорожной деятельности;

- оптимизация основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- повышение эффективности бюджетных расходов за счет ориентации главного распорядителя бюджетных средств, администраторов ведомственных целевых программ и администраторов долгосрочных целевых программ на достижение положительных результатов в области благоустройства территории муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области;

- оптимизация основных направлений инвестиционной политики в области благоустройства территории муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области.

2.2. Комиссия для реализации возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки и рекомендации по отбору объектов строительства, реконструкции, ремонта и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения и сооружений на них, финансируемых из бюджета муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области;

- определяет приоритетные направления дорожной деятельности.

## 3. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- образовывать при необходимости рабочие группы для оперативной и качественной подготовки документов и решений по отдельным проблемам;

- запрашивать у исполнительных органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в его состав представителей организаций и общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- привлекать для участия в своей работе представителей администрации Вязниковского района, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

- рассматривать по представлению рабочих групп вопросы по реализации дорожной деятельности;

- взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Владимирской области, исполнительными органами администрации Вязниковского района, организациями и общественными объединениями;

- привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;

- вносить в установленном порядке, органам администрации Вязниковского района и организациям предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

## 4. Состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Вязниковского района.

4.2. В состав Комиссии входят следующие лица: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.3. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии:

4.3.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;
- определяет место, время проведения и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к её компетенции.

4.3.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае отсутствия председателя.

4.3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет контроль за выполнением плана работы и представлением установленной отчетности Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний;
- осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии;
- осуществляет документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии;
- формирует проект повестки дня заседаний;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- организует участие в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления, а также представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

- формирует в дело документы Комиссии, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

4.3.4. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии с правом решающего голоса и имеют право:

- доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях;

- в случае несогласия с принятым решением - изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

- возглавлять и участвовать в образуемых Комиссией рабочих группах.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы и повесткой дня заседания, утверждаемыми председателем Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по необходимости.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава лиц, входящих в состав Комиссии.

5.4. Члены Комиссии участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

5.5. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться представители администрации Вязниковского района, общественных и иных организаций, не входящие в состав Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

5.7. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и ответственный секретарь Комиссии.

Копии протокола заседания Комиссии рассылаются его членам и организациям, представители которых принимали участие в заседании.

5.8. Решения Комиссии, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер для всех представленных в Комиссии органов и организаций, действующих в сфере ведения указанного органа.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на администрацию Вязниковского района.

Приложение № 3
к постановлению администрации района
от 28.03.2018 № 295

# СОСТАВ КОМИССИИ

по отбору автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области для проведения капитального ремонта и ремонта

| | |
|---|---|
| ПРИХОДА Николай Викторович | - заместитель главы администрации района по городскому хозяйству, председатель комиссии |
| ДЬЯКОВ Роман Владимирович | - заместитель заведующего отделом городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области», заместитель председателя комиссии |
| ЕГОРОВА Анна Павловна | - ведущий документовед отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области», секретарь комиссии |

Члены комиссии:

| | |
|---|---|
| ГАВРИЛОВА Евгения Александровна | - ведущий документовед отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» |
| МИХЕЕВ Максим Александрович | - ведущий документовед отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» |
| СЕНЬКИНА Ольга Денисовна | - ведущий документовед отдела городского хозяйства муниципального казенного учреждения «Управление районного хозяйства Вязниковского района Владимирской области» |

Приложение № 4
к постановлению администрации района
от 28.03.2018 № 295

# РЕГЛАМЕНТ
## организации контроля по ремонту объектов дорожного фонда муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области

## 1. Область применения

Настоящий документ устанавливает положения по составу работ и порядку проведения контроля на объектах ремонта, финансируемых из бюджета муниципального образования «Город Вязники» Владимирской области.

## 2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- контроль проводится в процессе ремонта объектов в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям градостроительного плана земельного участка;
- техническая документация – комплект документов, включающий в себя рабочую документацию, проект производства работ, технологические карты, схемы и регламенты;
- заказчики - уполномоченные на то инвесторами физические и юридические лица, которые осуществляют реализацию инвестиционных проектов;
- подрядчики – физические и юридические лица, которые выполняют работы по договору подряда и (или) государственному или муниципальному контракту, заключаемым с заказчиками в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- приемка выполненных работ – совокупность операций, включающая выбор номенклатуры показателей качества принимаемого объекта, определение значений этих показателей и их сопоставление с требуемыми;
- ввод в эксплуатацию – процесс, фиксирующий готовность объекта к использованию по его целевому (функциональному) назначению с передачей его эксплуатирующей организации;
- скрытые работы – отдельные виды работ (конструктивные элементы), которые после их окончания частично или полностью будут скрыты при последующих работах;
- исполнительная производственно-техническая документация – комплект документов подрядчика, отражающий весь процесс производства работ и содержащий все необходимые сведения о производстве тех или иных работ, включая результаты испытаний и измерений, а также другие документы о качестве продукции.

## 3. Общие положения

3.1. Контроль за ремонтом объектов осуществляется в рамках единой технической политики в области контроля за объектами , в том числе ремонта автомобильных дорог.

3.2. Основной целью осуществления контроля является недопущение приемки работ, выполненных с нарушением требований документации, утвержденной в установленном порядке.

3.3. Основными задачами при осуществлении контроля за выполнением работ являются:

– обеспечение выполнения всех услуг по контролю в объеме и сроки, предусмотренные с техническим заданием к договору (контракту);

– анализ соответствия разработанной и утвержденной технической документации на объекты ремонта утвержденной проектной документации;

– оценка соответствия качества ремонта требованиям, в том числе проведение контрольных измерений, а также применяемых материалов и изделий;

– осуществление надзора за соблюдением технологических правил производства работ, в том числе проведение инструментального контроля за соблюдением технологических карт, схем и регламентов;

– проведение промежуточной приемки скрытых работ, а также участие в приемке законченных объектов;

– составление отчетов по результатам проведенного контроля на объектах ремонта;

– обеспечение своевременного информирования заказчика обо всех нарушениях, выявленных при осуществлении контроля.

## 4. Состав работ по контролю

При осуществлении контроля выполняются следующие работы:

4.1. Рассмотрение рабочей документации до ее утверждения заказчиком с оценкой ее комплектности (полноты), соответствия утвержденной документации требованиям и выработкой рекомендаций заказчику относительно утверждения к производству работ либо доработки или корректировки рассмотренной документации.

4.2. Входной контроль полноты и качества технической документации с оценкой ее соответствия утвержденной документации и требованиям.

4.3. Входной контроль соответствия применяемых материалов, конструкций и изделий требованиям рабочей документации.

4.4. Контроль качества выполняемых дорожно-строительных работ в объемах, определенных техническим заданием заказчика, в том числе входной и

операционный контроль соответствия применяемых в соответствии с утвержденной рабочей документацией дорожно-строительных материалов, изделий.

4.5. Приемочный контроль выполненных работ, освидетельствование скрытых работ, участие в промежуточной приемке.

4.6. Проверка полноты и правильности проведения подрядчиком лабораторного и геодезического контроля качества объектов ремонта.

4.7. Контроль полноты и правильности оформления подрядчиком исполнительной производственно-технической документации.

4.8. Участие в технических и организационных совещаниях в рамках контракта между заказчиком и подрядчиком.

4.9. Составление ежемесячных отчетов о своей деятельности на объекте и произведенных работах.

4.10. Участие в работе рабочих и приемочных комиссий.

## 5. Порядок проведения контроля

Контроль за объектами ремонта осуществляется в соответствии со следующим порядком.

5.1. До начала основных работ по осуществлению контроля на объектах ремонта:

5.1.1. Представление заказчику схемы организации осуществления контроля на объекте и информации о конкретных специалистах, выполняющих поставленные задачи непосредственно на объекте ремонта.

5.1.2. Представление заказчиком службы контроля на объекте всем заинтересованным сторонам – участникам дорожно-строительного процесса.

5.1.3. Определение совместно заказчиком и организацией, осуществляющей контроль на месте границ участков, конструкций и элементов, а также видов и объемов строительно-монтажных работ, подлежащих контролю в соответствии с техническим заданием к договору (контракту).

5.1.4. Согласование с заказчиком формы предписаний (о выявленных нарушениях либо о приостановке работ).

5.1.5. Ознакомление специалистов службы контроля с документацией и технической документацией, включая основные конструктивные решения, организацию проведения работ, директивные графики строительно-монтажных работ, имеющиеся регламенты взаимодействия участников дорожно-строительного процесса, в том числе приемки выполненных работ.

5.2. В течение всего периода осуществления контроля за объектами ремонта.

5.2.1. Анализ полноты и качества рабочей документации, проектов производства работ, технологических карт, схем и технологических регламентов, отражающих дорожно-строительные процессы на объекте.

5.2.2. Анализ полноты и правильности оформления подрядчиком исполнительной производственно-технической документации.

5.2.3. Рассмотрение рабочей документации и оценка ее соответствия устанавливаемым требованиям.

5.2.4. Проведение выборочного входного контроля в объемах, предусмотренных техническим заданием заказчика. Отбор проб и испытание дорожно-строительных материалов, непосредственно применяемых на объекте, в объеме требований технического задания, с оценкой соответствия требованиям. Оценка правильности выполнения геодезических разбивочных работ при их проведении.

5.2.5. Проведение при выборочном операционном контроле оценки качества дорожно-строительных работ, в том числе контроль соответствия выполняемых дорожно-строительных работ требованиям утвержденной рабочей документации, контроль соблюдения подрядчиком технологии производства работ. Проверка полноты и правильности проведения подрядчиками лабораторных испытаний.

5.2.6. Оценка соответствия фактически выполняемых работ утвержденным календарным графикам.

5.2.7. Проведение при приемочном контроле освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемки в установленные заказчиком сроки.

5.2.8. Выборочная фотосъемка процессов, этапов объектов ремонта.

5.2.9. Составление и сдача заказчику отчетов в соответствии с требованиями технического задания по результатам проведенного контроля на объекте.

5.3. На завершающем этапе осуществления контроля.

5.3.1. Подготовка и передача заказчику комплекта материалов по контролю, предусмотренного техническим заданием.

5.3.2. Проведение по согласованию с Заказчиком предприемочной диагностики сдаваемого участка автомобильной дороги.

5.3.3. Участие в работе приемочных комиссий.

5.3.4. Составление итогового отчета по контролю за ремонтом объекта, содержащего итоговую информацию о принятых на объекте работах и выявленных нарушений.

5.3.5. Осуществление функций контроля технико-эксплуатационного состояния объекта ремонта в течение гарантийного периода, в соответствии с заданием заказчика.

6. Основные функции организации, осуществляющей работы по контролю

6.1. К основным функциям организации, осуществляющей контроль на объекте, относятся:

6.1.1. Выполнение работ по контролю в сроки, предусмотренные заключенным договором (контрактом).

6.1.2. Выполнение всех работ в полном соответствии с требованиями договора (контракта) и технического задания.

6.1.3. Ответственность перед заказчиком за качество, сроки выполнения работ, а также действия, упущения и убытки, причиненные участием соисполнителей в реализации контракта.

6.1.4. Наличие собственной лаборатории, компетентной в проведении испытаний в заявленной области деятельности. Компетентность испытательной лаборатории может быть оценена заказчиком.

6.1.5. Выполнение необходимых контрольных измерений и лабораторных испытаний в объемах, не менее предусмотренных техническим заданием заказчика, с оценкой соответствия результатов требованиям проекта и оценкой достоверности контроля качества со стороны подрядчика.

6.1.6. Выполнение силами собственной лаборатории не менее 70% всех необходимых лабораторных испытаний. Допускается привлечение субподрядной испытательной лаборатории по договору с организацией, не имеющей материально-технических отношений с подрядчиками и поставщиками материалов и конструкций на объекте. Объем судподряда не может превышать 30% всех необходимых лабораторных испытаний.

6.1.7. Разработка и анализ мероприятий по охране труда и технике безопасности при осуществлении контроля на Объекте.

6.2. К основным функциям сотрудников организации, осуществляющей контроль на объекте, относятся:

6.2.1. Контроль неукоснительного соблюдения подрядчиком решений и технологии производства дорожно-строительных работ, в том числе устранения выявленных недостатков и несоответствий. Запись о выявленных нарушениях, а также отметка об их устранении делается в Общем журнале работ подрядчика и (или) специальном предписании.

6.2.2. При обнаружении грубых нарушений правил производства работ при ремонте объекта и несоответствии утвержденной рабочей документации, выдача предписаний подрядчику о приостановке работ до устранения недостатков, с составлением соответствующего предписания. Незамедлительное информирование заказчика о каждом выявленном грубом нарушении, факте приостановки работ и принимаемых подрядчиком мерах по обеспечению качества выполняемых работ и их соответствия утвержденной рабочей документации. После проверки устранения выявленных нарушений, возобновление работ разрешается путем внесения соответсвующей записи в Общий журнал работ.

6.2.3. При необходимости просить предоставление разъяснений заказчика по любому вопросу, связанному с осуществлением работ по контролю, в соответствии с условиями договора (контракта).

6.2.4. Представление по поручению руководства организации в государственных и общественных организациях по вопросам, входящим в их компетенцию.

6.2.5. Ответственность за своевременное и качественное выполнение комплекса работ по контролю в рамках своей компетенции и полномочий согласно заключенному договору (контракту) и техническому заданию в соответствии с действующим законодательством Росийской Федирации.

## 7. Отчетность по результатам строительного контроля

7.1. Сдача заказчику выполненных работ по контролю производится в сроки, согласованные с Заказчиком в соответствии с требованиями технического задания к договору (контракту). К моменту сдачи-приемки работ организация, осуществляющая контроль, представляет заказчику отчет о выполненных работах по контролю по конкретному объекту (контракту), оформленный в соответствии с требованиями технического задания к договору (контракту).

7.2. Деловая переписка ведется на всем протяжении работ по осуществлению контроля за объектом ремонта, сшивается в папки и хранится в головном офисе организации, осуществляющей контроль (оригинал). Экземпляр деловой переписки, касающийся изменений в рабочую и исполнительную документацию должен храниться непосредственно в приобъектном офисе службы контроля (копия).

7.3. Организация, осуществляющая контроль, обеспечивает архивное хранение отчетной и иной предусмотренной контрактом (договором) документации в приобъектном офисе службы контроля в течение всего периода ремонта объекта, до введения объекта в эксплуатацию, а затем в головном офисе организации в течение гарантийного срока. По истечении гарантийного срока утилизация документации производится в установленном в организации порядке.

## 8. Организация взаимодействия

8.1. Взаимодействие с подразделениями заказчика ведется в рамках заключенного договора (контракта) путем официальной переписки уполномоченных лиц – ответственных представителей заказчика и организации, осуществляющей контроль на объекте. Данные ответственные представители закреплены непосредственно в договоре (контракте).

8.2. Заказчик в соответствии с условиями договора (контракта) передает представителю организации, осуществляющей контроль, следующую документацию:

– один экземпляр имеющейся документации на объект ремонта (на бумажных носителях и в электронном виде);

– технические условия, распорядительную, согласовательную и иную необходимую документацию по объекту ремонта;

– изменения в документацию после их утверждения;

– один экземпляр рабочей документации, утвержденной к производству работ;

– протоколы проводимых заказчиком совещаний, имеющих отношение к осуществлению контроля на объекте;

– протоколы и акты проверок строительства, произведенных органами государственного надзора или другими организациями.

8.3. Взаимодействие с подразделениями подрядчика осуществляется назначенными по организации, осуществляющей контроль на объекте, специалистами путем официальной переписки, а также записями в журналы производства работ, лабораторные журналы и путем выдачи предписаний, утвержденной формы.

8.4. Подрядчик, в соответствии с указаниями заказчика, обеспечивает своевременное представление службе контроля документации, необходимой для оценки соответствия выполняемых работ требованиям:

– календарных планов и графиков производства работ;

– технологической документации, необходимой для контроля за ремонтом объекта;

– экземпляра исполнительной документации;

– копий документов, подтверждающих качество применяемых материалов и выполняемых работ, в том числе сертификатов соответствия и паспортов на строительные материалы, документов аттестации испытательных лабораторий, необходимых поверок и калибровок применяемого испытательного и измерительного оборудования, сертификатов и иных документов, подтверждающих квалификацию персонала, выполняющего основные строительно-монтажные работы.

8.5. Взаимодействие с внешними участниками дорожно-строительного процесса ведется путем официальной переписки ответственного представителя по договору (контракту).

## 9. Контроль за проведением строительного контроля

9.1. Контроль за осуществлением контроля на объекте строительства осуществляется:

- руководством организации, осуществляющей контроль;

- заказчиком в соответствии с условиями контракта на контроль;

- государственными органами и общественными организациями в соответствии с их полномочиями.

9.2. При проведении контроля за осуществлением контроля со стороны руководства организации, осуществляющей контроль, не допускается, чтобы контрольные функции выполнялись тем же подразделением организации, которое участвует в осуществлении контроля на объекте.

9.3. Качество контроля оценивается по следующим критериям:

9.3.1. Наличие претензий и замечаний со стороны заказчика по осуществлению контроля и соблюдению требований технического задания и договора (контракта);

9.3.2. Наличие замечаний проверяющих организаций по осуществлению контроля;

9.3.3. Наличие замечаний заказчика или проверяющих организаций в отношении качества объекта ремонта, по дефектам и иным несоответствиям, которые могли быть выявлены контролем, но не были своевременно выявлены.

9.4. В течение периода действия договора (контракта) на контроль руководство организации, его осуществляющей, периодически не реже одного раза в квартал производит анализ исполнения контракта с оценкой соответствия выполненных работ требованиям.